



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Jl. Sukonandi No. 8 Semaki, Yogyakarta
Telepon (0274) 513492 | Faksimili (0274) 516030
Surel kanwildiy@kemenag.go.id
Laman <https://diy.kemenag.go.id>

Nomor SOP 4202.12/Kw.12.1/06/2024

Tgl Pembuatan 01/06/2024

Tgl Revisi 20/08/2026

Tgl Efektif 20/08/2026

Disahkan Oleh Kepala Bagian Tata Usaha



H. ABD SU'UD S.Ag, M.S.I
NIP. 197105031996031001

SOP STANDAR PENGUMUMAN INFORMASI

Dasar Hukum:

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- Peraturan Menteri Agama Nomor 68 Tahun 2015 tentang Pelayanan Informasi Publik di Kementerian Agama.
- Peraturan Menteri PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (atau regulasi KMA/Kemenag terkait pengelolaan Informasi dan Layanan Publik).

Kualifikasi Pelaksana:

- Pengolah Data dan Informasi
- Pranata Humas
- Operator Layanan Operasional
- Kepala Bagian Tata Usaha

Keterkaitan:

- SOP Pengelolaan dan Pengolahan Data/Informasi Publik
- SOP Pengelolaan PPID
- SOP Penetapan dan Pengujian Konsekuensi Informasi Publik
- SOP Pengelolaan Website dan Media Sosial

Peralatan/Perlengkapan:

- Perangkat Keras (Hardware)
- Perangkat Lunak & Jaringan
- Daftar Informasi Publik (DIP) Kemenag/Kanwil.
- Dokumen Sumber / Data Pendukung dari Unit Kerja.
- Template / Format Naskah Pengumuman Resmi.
- Lembar Lembar Verifikasi / Formulir Persetujuan Penerbitan.
- Lembar/Buku Agenda Arsip Digital.

Peringatan:

- Jika SOP tidak dilaksanakan, maka layanan tidak maksimal.

Pencatatan dan Pendataan:

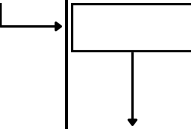
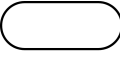
- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pengolah Data dan Informasi	Pranata Humas	Operator Layanan Operasional	Kepala Bagian Tata Usaha	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengidentifikasi informasi yang wajib diumumkan kepada publik sesuai dengan ketentuan keterbukaan informasi publik.					Daftar Informasi Publik, regulasi terkait	30 menit	Identifikasi informasi yang akan diumumkan	—
2.	Menghimpun dan memverifikasi data/informasi yang akan diumumkan dari unit kerja terkait.					Dokumen sumber, database, komputer	1 hari	Data/informasi terverifikasi	—
3.	Menyusun materi pengumuman informasi secara jelas, akurat, mudah dipahami, dan tidak menyesatkan.					Komputer, format naskah pengumuman	1 hari	Draf pengumuman informasi	—
4.	Memeriksa kesesuaian substansi dan kelengkapan materi pengumuman informasi.					Draf pengumuman, dokumen sumber	1 hari	Draf pengumuman terverifikasi	—
5.	Memberikan persetujuan terhadap materi pengumuman sebelum dipublikasikan.					Draf pengumuman	1 hari	Materi pengumuman disetujui	—



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).

Token : pSKOR5gt

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pengolah Data dan Informasi	Pranata Humas	Operator Layanan Operasional	Kepala Bagian Tata Usaha	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
6.	Mempublikasikan pengumuman melalui sarana informasi resmi Kanwil Kementerian Agama DIY.					Website, media sosial resmi, papan pengumuman	30 menit	Pengumuman informasi terpublikasi	–
7.	Mendokumentasikan dan mengarsipkan materi serta bukti publikasi pengumuman.					Arsip digital, dokumentasi publikasi	30 menit	Arsip dan bukti publikasi	–

Seluruh tahapan kegiatan ini dilaksanakan dengan standar pelayanan prima dan profesional dalam rangka mewujudkan ZI-WBK dan WBBM, bebas dari korupsi dan gratifikasi.