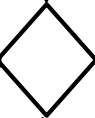
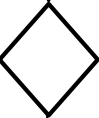


 KEMENTERIAN AGAMA KANTOR KOTA YOGYAKARTA Jl. Ki Mangunsarkoro 43 a Yogyakarta SUBBAGIAN TATA USAHA	NOMOR SOP	OT.01.3/MORA.14.03 CFM 02.SOP.132 /2024
	TGL. PEMBUATAN	02 Januari 2024
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	05 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	Kepala Kankemenag Kota Yogyakarta,  H. Nadhit, S.Ag, M.SI NIP 197105191996031001
	NAMA SOP	Pengumuman Informasi Publik

R HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama 5. KMA Nomor 461 tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama	1. Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik 2. Memahami SOP Permohonan Informasi Publik

RKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
-	1. Meja dan Kursi 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer, Internet dan Printer 4. Petunjuk Teknis

NGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
---------	---------------------------

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan pengumuman terkait dokumen atau informasi beserta dokumen pendukungnya					Dokumen	5 menit	dokumen	
2	Menganalisa dan memeriksa dokumen atau informasi untuk diumumkan. Jika setuju maka meminta PPID Pelaksana untuk menyiapkan draf pengumuman, jika tidak setuju menginformasikan PPID Pelaksana beserta alasannya.					Dokumen	30 menit	Dokumen yang telah diperiksa	
3	Memerintahkan petugas layanan informasi untuk menyiapkan draf atau desain pengumuman					Dokumen yang telah diperiksa	15 menit	Dokumen yang telah diperiksa	
4	Menyiapkan dan menyampaikan draf atau desain pengumuman					Dokumen yang telah diperiksa	120 menit	Draf atau desain pengumuman	
5	Menyampaikan draf atau desain pengumuman					Draf atau desain pengumuman	15 menit	Draf atau desain pengumuman	
6	Menyetujui atau menolak draf atau desain pengumuman. Apabila menyetujui, memerintahkan PPID untuk mngumumkan. Apabila tidak menyetujui, memerintahkan PPID untuk memperbaiki draf atau desain pengumuman					Draf atau desain pengumuman	30 menit	pengumuma n	
7	Mengumumkan draf atau desain pengumuman					pengumuman	15 menit	pengumuma n	