



PEMERINTAH DAERAH – DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD)

PUSAT PENGENDALI OPERASI (PUSDALOPS)

Jl. Kenari 14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta 55166
Telp. (0274) 555584, Wa. 5555584, email: pUSDALOPSdy@gmail.com

Dasar Hukum

1. Undang – Undang RI No. 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang berlakunya UU 2.3.10 dan 11 tahun 1950
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 8 tahun 2013 tentang Pedoman Media Center Tanggap Darurat Bencana
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157)
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pemantaatan Media Sosial Instansi Pemerintah
9. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penanggulangan Bencana.
10. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2020 tentang penetapan APBD Provinsi DI Yogyakarta Tahun 2021.
11. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
12. Perdas DIY No. 1 Tahun 2018 ttg Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. dan
12. Keduakuan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan penanggulangan bencana Daerah

Keterkaitan

1. SOP Penyediaan Data dan Informasi Kebijakan BPBD DIY Bagi Masyarakat
2. SOP Penyediaan Data dan Informasi Khusus BPBD DIY Bagi Masyarakat
3. SOP Penyediaan Data dan Informasi Umum BPBD DIY Bagi Masyarakat
4. SOP Pengendalian Kelidaksesuaian, Tindakan Koreksi dan Korektif

Peringatan

Informasi yang diterima harus dilakukan verifikasi dan analisa dengan baik

Nomor SOP 800/04523.05
No. Revisi 00

Tanggal Efektif Agustus 2021

Tanggal Revisi
Disahkan Oleh Kepala Pelaksana

Nama SOP Pembatalan Informasi Publik di Media Sosial

Kualifikasi Pelaksana

1. Mampu menggunakan komputer dan aplikasinya
2. Mampu menggunakan alat komunikasi (telp, radio komunikasi, internet, email dan lainnya)
3. Pernah mendapatkan orientasi dasar manajemen bencana

Peralatan/ Perlengkapan

1. Telepon
2. Komputer dengan aplikasinya
3. Internet dan Media Sosial
4. Telepon Seluler
5. ATK

Pencatatan dan Pendaftaran

Disimpan sebagai dokumen Pelayanan Publik

TERKENDALI

Salinan No : 04

ASLI

Definisi

1. Kesalahan Informasi adalah kekeliruan baik penulisan, maksud, arti, data yang berdampak negatif
2. Pembatalan adalah proses pernyataan batal untuk dilakukan tindakan pengganti lainnya

SOP : Pembatalan Informasi Publik di Media Sosial

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Informan	Media Center	Manajer	Kepala Bidang	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1.	Adanya temuan kesalahan informasi atau permintaan pembatalan informasi publik				7	8	9	10	
2.	Verifikasi informasi publik				Informasi publik	5 Menit	Informasi publik terverifikasi	Memastikan informasi yang diterima benar	
3.	Menutup sementara akses informasi tersebut				Informasi publik	1 Jam	Akses informasi telah ditutup	Memastikan informasi sudah tidak dapat diakses	
4.	Melakukan pencermatan dan analisa informasi ulang				Informasi publik	10 Menit	Hasil analisa	-	
5.	Melaporkan kepada atasan langsung atau atasan sumber informasi				Informasi publik, hasil analisa	5 Menit	Informasi dan hasil analisa tersampaikan	Kesalahan informasi atau permintaan pembatalan	
6.	Berkordinasi dengan Kepala Bidang				Informasi publik, hasil analisa	15 Menit	Rencana tindakan	Menyusun rencana tindakan pembatalan yang perlu dilakukan	
7.	Memusulkan tindakan perbaikan				Rencana tindakan	5 Menit	Keputusan tindakan perbaikan	Perlu, perbaikan, perlu perubahan dan atau dihapuskan	
8.	Melaksanakan keputusan tindakan perbaikan				Keputusan tindakan perbaikan	10 Menit	Konten publikasi	Melakukan perbaikan, perlu perubahan, permohonan maaf dan atau dihapuskan	
9.	Publikasi melalui media sosial dan atau media lainnya yang sesuai selesai				Konten publikasi	3 Menit	Konten terpubikasi	-	