

LAMPIRAN III	:	SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL
Nomor	:	028 TAHUN 2024
Tanggal	:	14 MEI 2024

	DPMPTSP-SOP-H-01		<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL</b>
Tanggal Pembuatan	14 Mei 2024		
Tanggal Revisi	14 Mei 2024		
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul		
<b>Nama SOP: PELAYANAN PERMOHONAN DATA</b>			

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;</li> <li>3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;</li> <li>4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminstrasi Pemerintahan di Kabupaten Bantul;</li> <li>5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 50);</li> <li>6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non berusaha;</li> <li>7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Kabupaten Bantul;</li> <li>8. ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu.</li> </ol>	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana S-1</li> <li>2. Magister S-2</li> </ol>
<p>Keterkaitan :</p> <p>-----</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan perangkatnya</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Almari arsip</li> <li>4. Buku Pelayanan Permoohonan Data/Informasi</li> </ol>

<b>Peringatan :</b> 1. Kurangnya koordinasi dalam penyediaan data dapat menghambat kelancaran pelayanan permohonan data; 2. Belum tersedianya data siap pakai dapat memperlambat pelayanan permohonan data.	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Mencatat data-data yang diminta oleh pemohon informasi serta mendata nama pemohon sebagaimana tertuang dalam formulir permohonan informasi.
---	--

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Sekretaris Dinas	Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mencermati permohonan data baik secara tertulis, lisan maupun website terkait jenis data informasi yang diminta	<pre> graph TD     A[ ] --&gt; B[ ]     B --&gt; C[ ]     C --&gt; D[ ]     D --&gt; E[ ]     E --&gt; F[ ]     F --&gt; G[ ]     G --&gt; H[ ]     </pre>		Surat permintaan data/informasi atau ijin penelitian	15 Menit	Surat permintaan data/informasi atau ijin penelitian telah dicermati	
2	Mengkoordinasikan dengan Tim Kerja yang terkait dengan informasi yang dibutuhkan				Formulir permohonan data/informasi	30 menit	List permohonan data/informasi
3	Konfirmasi kepada pemohon informasi terkait metode penyampaian data			List permohonan data/informasi	10 menit	Identifikasi ketersediaan data/informasi	
4	Mengisi tanggal konfirmasi pada formulir permohonan informasi			Identifikasi ketersediaan data/informasi	5 menit	Data Siap Olah	
5	Mengolah data sesuai permohonan yang diajukan			Data Siap Olah	3 hari kerja	Data Siap Pakai	
6	Menyampaikan data/informasi dengan metode sesuai hasil konfirmasi (wawancara, mengisi kuesioner/mengambil secara langsung/ melalui email/ website)			Data /informasi siap pakai	15 Menit	Tersampainya data/informasi siap pakai kepada pemohon	
7	Meminta kepada pemohon yang datang langsung untuk mengisi formulir permohonan informasi			Formulir permohonan informasi	10 menit	Formulir permohonan informasi sudah terisi	

Ditetapkan di Bantul  
Pada tanggal, 14 Mei 2024

Kepala Dinas



(Dra. ANNIHAYAH, M.Eng.)  
NIP. 196902041993032004