

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	16 Juli 2024		
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul		
<b>Nama SOP: STANDAR PENETAPAN &amp; PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI</b>			

<b>Dasar Hukum:</b>
<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>

<b>Keterkaitan :</b>
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintah

<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana S-1</li> <li>2. Magister S-2</li> </ol>



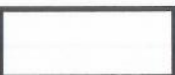

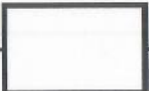


<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan perangkatnya</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Almari arsip</li> <li>4. Buku Pelayanan Permohonan Data/Informasi</li> <li>5. Jaringan Internet</li> <li>6. Telepon</li> </ol>

**Peringatan :**

1. Kurangnya koordinasi dalam penyediaan data dapat menghambat kelancaran pelayanan permohonan data/ informasi;
2. Belum tersedianya data siap pakai dapat memperlambat pelayanan permohonan data/ informasi.

**Pencatatan dan Pendataan :**

Mencatat data-data yang diminta oleh pemohon informasi serta mendata nama pemohon sebagaimana tertuang dalam formulir permohonan informasi.

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Unit Pengelola Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan sesuai tupoksi pada unit yang menguasai dan mengelola informasi di Lingkungan DPMPSTSP Kabupaten Bantul, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan maupun yang dikirim ke pihak lain.				Formulir Daftar Informasi Publik	Secara berkala, dan setiap saat	Usulan Daftar Informasi Publik yang telah dikumpulkan dari unit mengelola informasi	
2	Mengklasifikasi seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasi berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi (Menyusun usulan seluruh informasi dan dokumentasi publik)				Formulir Daftar Informasi Publik	Secara berkala, dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah diklarifikasi	
3	Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik/ Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy				ATK, Form	Secara berkala, dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah diklasifikasikan menurut kategori informasi publik	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik				Mengadakan rapat dengan pejabat/ unit mengelola informasi (Konsep Penetapan SK Daftar Informasi Publik beserta lampirannya)	Setelah DIP terkumpul dari unit pengelola informasi	Surat Keputusan Penetapan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah DIP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan kembali
5	Mengakses dan mengunggah Daftar Informasi Publik ke website resmi PPID DPMPSTSP Kabupaten Bantul maupun melalui sarana informasi lainnya.				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan DPMPSTSP Kab. Bantul	Setelah DIP ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten Daftar Informasi Publik di website DPMPSTSP Kab. Bantul	

Ditetapkan di Bantul  
Pada tanggal, 16 Juli 2024

Kepala Dinas 



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