

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: KERAHASIAN DOKUMEN</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 Administrasi 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>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana S-1</li> <li>2. Magister S-2</li> <li>3. Memahami manajemen keamanan informasi</li> </ol>

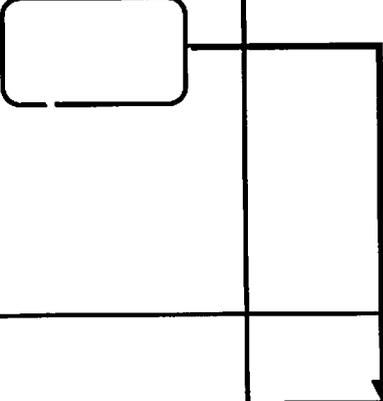
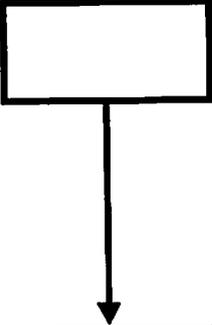
<b>Keterkaitan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Keamanan Informasi;</li> <li>2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi;</li> <li>3. SOP Standar Pendokumentasian Informasi;</li> <li>4. SOP Standar Penetapan Dan Pemutakhiran Daftar Informasi;</li> <li>5. SOP Standar Pengujian Konsekuensi Informasi.</li> </ol>

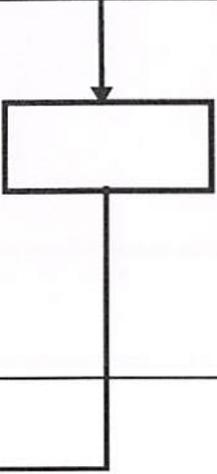
<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan perangkatnya</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Almari arsip</li> <li>4. Buku Pelayanan Permohonan Data/Informasi</li> </ol>

**Peringatan :**

Apabila Prosedur Keamanan Informasi tidak dijalankan dengan baik maka proses penanganan Keamanan Informasi / Perlindungan dokumen akan tidak berjalan efektif

**Pencatatan dan Pendataan :**

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Kepala Dinas	Kepala Dinas Kominfo	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Mengajukan data informasi publik yang dikecualikan (kerahasiaan dokumen)			Data informasi publik yang dikecualikan (kerahasiaan dokumen)	120 menit	Dokumen data informasi publik yang dikecualikan (kerahasiaan dokumen)	
2	Melakukan pengolahan data informasi publik yang dikecualikan (kerahasiaan dokumen)			Data informasi publik yang dikecualikan (kerahasiaan dokumen)	Menyesuaikan	draft SK Data informasi publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul	

3	Menyampaikan SK Data informasi publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul			Dokumen SK Data informasi publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul	Menyesuaikan	SK Kepala Dinas Kominfo
4	Pengolahan SK Kepala Dinas Kominfo tentang Data informasi publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul dan mengarsipkan			Dokumen SK Data informasi publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul	15 menit	Arsip

Ditetapkan di Bantul  
Pada tanggal, 16 Juli 2024

Kepala Dinas



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