


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		DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL
Tanggal Pembuatan	14 Mei 2024		
Tanggal Revisi	16 Juli 2024		
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul		
Nama SOP: STANDAR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI			

Dasar Hukum:
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 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; 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Kabupaten Bantul; 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 50); 6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non berusaha; 7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Kabupaten Bantul; 8. ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu.

Keterkaitan :

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

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

Peringatan :

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

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*, dan Mencatat data-data yang diminta oleh pemohon informasi serta mendata nama pemohon sebagaimana tertuang dalam formulir permohonan informasi.

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku				
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1	PPID Pelaksana mengumpulkan informasi Publik menyimpan <i>hardcopy</i> informasi publik yang termuat dalam daftar informasi publik dan diserahkan petugas	<pre> graph TD A[] --> B{ } B -- Ya --> C[] B -- Tidak --> A </pre>						
2	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar/ mendata <i>softcopy</i> informasi publik pada Atasan PPID				Formulir permohonan data/ informasi publik		<i>soft file</i> daftar informasi publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan				Seluruh dokumen daftar informasi publik		Dokumen daftar Informasi Publik	

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal, 16 Juli 2024

Kepala Dinas

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

