

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nomor                                                                                                                         | 04 / SOP - Sekre / DPTR / 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tanggal Ditetapkan                                                                                                            | 27 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| SOP Pendokumentasian Informasi Publik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Waktu Pelaksanaan                                                                                                             | 1. Pendidikan minimal SLTA;<br>2. Jabatan Fungsional Arsiparis, Pustakawan, Pranata Humas, Pranata Komputer dan Analis;<br>3. Memiliki kompetensi, ketrampilan dan dapat berkomunikasi dengan baik untuk dapat menunjang pelaksanaan tugas;<br>4. Memiliki pengetahuan mengenai UU No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik. |
| <b>Dasar Hukum:</b><br>1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;<br>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>4. Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;<br>5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;<br>6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;<br>7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;<br>8. Peraturan Bupati Bantul No. 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul. |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Prosedur :</b><br>1. PPID pelaksana Dinas Pertanahan dan Tata Ruang ( <i>Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana</i> ) Kabupaten Bantul mengumpulkan Informasi Publik yang dimiliki dan diserahkan Petugas Pelayanan untuk direkap;<br>2. Hasil rekap disusun menjadi Daftar Informasi Publik (DIP) dan diajukan kepada atasan PPID untuk disahkan dalam bentuk SK;<br>3. Daftar Informasi Publik (DIP) yang sudah disahkan atasan langsung kemudian didokumentasikan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> oleh PPID untuk disebarluaskan/ dipublikasikan melalui <i>website</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Disahkan oleh                                                                                                                 | Revisi Tanggal :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <br>Kepala Dinas<br>Drs. Kurniantara, M.Si |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |