



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Kenari No. 56 Kode Pos 55165 Telp. 515207, 515865, 562662 Fax (0274) 554432

EMAIL : bappeda@jogja.go.id;

HOTLINE SMS : 081 2278 0001, HOTLINE E MAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE : www.jogjakota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA KOTA YOGYAKARTA

NOMOR : 96 Tahun 2019

T E N T A N G

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA) KOTA YOGYAKARTA**

KEPALA BAPPEDA KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempublikasikan informasi dan dokumentasi ke dalam website Bappeda Kota Yogyakarta perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Informasi dan Dokumentasi Publik Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta sebagai pedoman dalam mengupload informasi dan dokumentasi yang diperlukan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta.
1. Mengingat : 1. UU No 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010);
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 90 tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat SKPD/Unit Kerja Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta

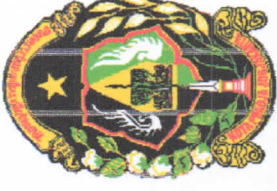
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA KOTA YOGYAKARTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA) KOTA YOGYAKARTA
- KESATU :** SOP Informasi Dan Dokumentasi Publik Bappeda Kota Yogyakarta sebagaimana tersebut dalam Lampiran 1 Keputusan ini.
- KEDUA :** SOP Informasi Dan Dokumentasi Publik Bappeda Kota Yogyakarta sebagai mana dimaksud dalam diktum KESATU di atas merupakan pedoman bagi para pejabat dan pegawai di lingkungan Bappeda Kota Yogyakarta yang merupakan satu kesatuan dengan Surat Keputusan ini.
- KETIGA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal Oktober 2019



Drs. Heri Karyawan
NIP. 19591114 198903 1 004




PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

**PROGRAM/KEGIATAN
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH</p>	<p>NOMOR SOP</p> <p>TGL. PEMBUATAN</p> <p>TGL. REVISI</p> <p>TGL. EFEKTIF</p> <p>DISAHKAN OLEH</p> <p>NAMA SOP</p> <p>Kepala Badar Perencanaan Pembangunan Kota Yogyakarta Informasi dan Dokumentasi Publik</p>
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071); 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010); 10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 90 tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat SKPD/ Unit Kerja Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta 11. SK Kepala Bappeda Kota Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pembentukan Tim Pengelolaan Website Bappeda Kota Yogyakarta 	<p>Kualifikasi Pelaksana (hasil Anjab)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SMA/Sederajat 2. Strata 1

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor.2. Komputer.3. Printer.4. Stempel.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasubbag Urum dan Kegawanan	Tim Pengelola Website	Sekretaris	Ka. Bidang	Kepala	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan Informasi dan dokumentasi dari Sekretariat dan Bidang bidang						Daftar informasi dan dokumentasi yang perlu dipublikasikan	Secara berkala	Daftar informasi dan dokumentasi dari bidang bidang	
2.	Mengklarifikasi informasi dan dokumentasi berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi						Daftar informasi dan dokumentasi dari bidang bidang	Secara berkala	Daftar informasi dan dokumentasi yang telah diklarifikasi	
3.	Melaksanakan kordinasi dengan Sekretaris dan Bidang bidang tentang informasi dan dokumentasi berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi						Daftar informasi dan dokumentasi yang telah diklarifikasi	Secara berkala	Daftar informasi dan dokumentasi yang akan dipublikasikan	
4.	Menetapkan informasi dan dokumen dan mengumumkannya kepada masyarakat						Daftar informasi dan dokumentasi yang akan dipublikasikan	Secara berkala	Daftar informasi dan dokumentasi yang telah ditetapkan untuk dipublikasikan	
5.	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan hardcopy dengan tata cara pengarsipan dokumen						Daftar informasi dan dokumentasi yang telah ditetapkan untuk dipublikasikan	Secara berkala	Mengarsipkan dokumen yang berupa softcopy dan hardcopy	
6.	Mengunggah informasi dan dokumentasi ke website resmi Bappeda Kota Yogyakarta						Mengarsipkan dokumen yang berupa softcopy dan hardcopy	Secara berkala	Tampilan dokumen dalam website Bappeda	

