



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON BAMBANGLIPOURO
KALURAHAN MULYODADI**

ꦏꦿꦠꦺꦤ꧀ꦩꦸꦭꦺꦢꦺꦢꦶ

Kraton, Mulyodadi, Bambanglipuro, Bantul Telp (0274) 2812420 Kode Pos 55764

Website mulyodadi.bantulkab.go.id e-mail desa.mulyodadi@bantulkab.go.id

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

UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

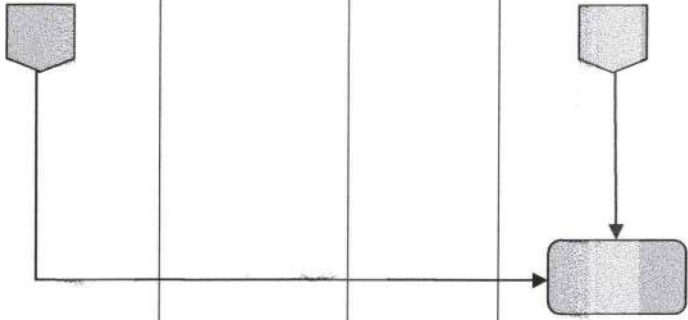
Nomor SOP	003		PPID KALURAHAN MULYODADI
Tanggal Pembuatan	Juni 2026		
Tanggal Revisi			
Tanggal Pengesahan	Juni 2026		
Disahkan Oleh	Atasan PPID  Ari Sapto Nugroho, S.H.		
Nama SOP	Pnyusunan Daftar Informasi Publik		

Dasar Hukum:
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Desa Mulyodadi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Desa Mulyodadi; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 18899); 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2020 Tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan
Keterkaitan:
1. Pnyusunan Daftar Informasi Publik
Peringatan:
1. SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik maka akan menimbulkan sengketa informasi.

Kualifikasi Pelaksana :
1. PPID memahami tgas pokok dan fungsi dalam pelayanan informasi publik kalurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Petugas pelaksana PPID memahami terkait teknis pemanfaatan sarana prasarana IT, maupun pendokumentasian termasuk pemanfaatan website.
Peralatan/Perlengkapan:
Pencatatan dan Pendataan:
- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Prosedur

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID	Tim Pertimbanga n Pelayanan Informasi	Kasi/Kaur	Pemohon	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan kajian atas informasi yang tidak termasuk dalam DIP.					Berkas permohonan informasi dari pemohon informasi	1x24 jam	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (dokumen pertimbangan)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi yang dimaksud yang bersifat rahasia.						1x24 jam	Dokumen pertimbangan	Pertimbangan berdasarkan UU kepada PPID atas status inform yang diminta pemohon inform
3	Jika informasi yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada perangkat daerah untuk menyerahkan informasi yang dimaksud. Jika status informasi oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon.								
4	Komponen Perangkat Daerah menyerahkan informasi dokumen yang dimaksud kepada pemohon.							Dokumen pertimbangan	

5	PPID utama dan pembantu memberikan informasi yang diminta oleh pemohon.				Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi dinyatakan rahasia.	7x24 jam	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan.	
---	---	--	--	--	--	----------	--	--