



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

മാലയാലംകാ പൊലീസ് പാമംഗ് പ്രാജ

Kompleks Pemda II Bantul, Jl Tentara Pelajar, Lingk. Timur, Manding, Trirenggo,
Bantul 55714 Telepon : (0274)367509 Psw 405,407

Posel: satpolpp@bantulkab.go.id Laman: <http://www.satpolpp.bantulkab.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL
NOMOR 027/Kep/SatpolPP/Btl/2025
TENTANG

PENETAPAN SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL,
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan sop permohonan informasi publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615)
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);
 9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 50);

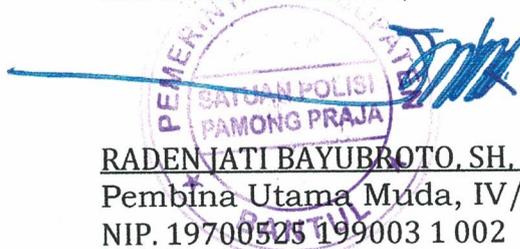
MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL TENTANG PENETAPAN SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL**

KESATU : Menetapkan standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

- KEDUA : Penetapan Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi publik sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Perangkat Daerah , aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA : Keputusan Kepala Satuan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 3 Januari 2025
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BANTUL,



RADEN JATI BAYUBROTO, SH, M.Hum
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19700525 199003 1 002

Nomor SOP	02-3/Satpol PP/Btl/2025		<p style="text-align: center;">SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL</p>
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2025		
Tanggal Revisi			
Tanggal Pengesahan	3 Januari 2025		
Nama SOP	SOP Permohonan Informasi		
Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Polisi Pamong Praja; Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Bantul; Peraturan Bupati Bantul Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 tahun 2016 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul. 		Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none"> Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Ilmu Politik. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu politik Kasubbag Umum & Kepegawaian : S1 Hukum, S1 Ilmu Pemerintahan Anggota Satpol PP : SMA / SMK/ SMEA Petugas Lainnya : SMA / SMK/ SMEA 	
Keterkaitan: <ol style="list-style-type: none"> SOP Permohonan Informasi Publik 		Peralatan/Perlengkapan: <ol style="list-style-type: none"> Lembaran Kerja dan Rencana kerja Term of Reference komputer Printer dan Scanner Jaringan Internet Format daftar informasi publik 	
Peringatan: SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan sop lainnya apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan sengketa informasi.		Pencatatan dan Pendataan: <p style="text-align: right;">Disahkan Oleh:</p>  <p style="text-align: center;"> RADEN JATI BAYUBROTO, SH, M. Hum Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19700525 199003 1 002 </p> 	

Prosedur

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Komponen dan Perangkat Daerah	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	PPID pembantu menerima permohonan data dari pemohon informasi.					Formulir permohonan informasi dan fotocopy identitas diri dari pemohon informasi.	10 menit	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK).	
2	PPID utama melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik.					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	5 menit	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	

3	Atasan PPID meminta ke perangkat daerah untuk memberikan informasi kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi.				DIP yang telah ditetapkan oleh Komponen atau perangkat daerah	10x24 jam	DIP	Pencarian data/ informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon harus dilayani oleh PPID walaupun mungkin permintaan informasi tersebut terletak di SKPD lain, dalam hal ini koordinasi data/ informasi/dokumen sangat penting dilakukan oleh PPID.
4	Komponen daerah memberikan informasi kepada PPID Pembantu					1x24 jam	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi.	
5	PPID memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi.				Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi.	7x24 jam	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi.	