



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DINAS PERDAGANGAN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

INFORMASI DAN DOKUMEN PUBLIK

PROGRAM / KEGIATAN
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



DINAS PERDAGANGAN
KOTA YOGYAKARTA

Nomor SOP : 047/SOP/1/2021
Tanggal Pembuatan : 14-1-2021
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :
Disahkan Oleh :

Ka. Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta


Drs. Yuniarto Dwisutono
NIP. 19660628 198602 1 002

Nama SOP : **Informasi dan Dokumentasi Publik**

Kualifikasi Pelaksana :

1 Pengumpul dan : SMA/SMK

Pengolah Data

2 Pengumpul dan : Strata 1

Pengolah Data

Dasar Hukum :

- 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 (Lembaga Negara Republik Indonesai 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 Oprasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 7 Peraturan Menterri Dalam Negeri nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah 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 Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta tentang pemebeentukan Tim Pengelola Website Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta		
	Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
1			1 ATK
2			2 Komputer
			3 Printer
	Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :

SOP INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Tim Pengelola Website	Sekretaris	Ka.Bidang	Kepala	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mengumpulkan Informasi dan dokumentasi dari Sekretariat dan Bidang bidang	□					Draft Informasi dan dokumentasi yang perlu dipublikasikan	Secara berkala	Daftar Informasi dan dokumentasi yang perlu dipublikasikan	
2	Mengklafikasikan Informasi dan dokumentasi berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi		□				Daftar informasi dan dokumentasi dari bidang-bidang	Secara berkala	Daftar Informasi dan dokumentasi dari bidang-bidang	
3	Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris dan bidang-bidang tentang informasi dan dokumentasi berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi	□	□	□	□	□	Daftar informasi dan dokumentasi yang telah diklarifikasi	Secara berkala	Daftar Informasi dan dokumentasi yang telah diklarifikasi	
4	Menetapkan informasi dan dokumen dan mengumumkan kepada masyarakat					□	Daftar informasi dan dokumentasi yang akan dipublikasikan	Secara berkala	Daftar Informasi dan dokumentasi yang akan dipublikasikan	
5	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan hardcopy dengan tata caar pengarsipan dokumen		□				Daftar informasi dan dokumentasi yang telah ditetapkan untuk dipublikasikan	Secara berkala	Daftar Informasi dan dokumentasi yang telah ditetapkan untuk dipublikasikan	
6	Mengunggah informasi dan dokumentasi ke website resmi Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta			□			Mengarsipkan dokumen yang berupa softcopy dan hardcopy	Secara berkala	Mengarsipkan dokumen yang berupa softcopy dan hardcopy	



 Ka. Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta
 Drs. Yuniarto Dwisutono
 NIP. 19660628/198602 1 002