



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
DAERAH**

2025

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

Jalan Veteran 30, Wonosari, Gunungkidul Yogyakarta 55813

Telepon: (0274) 391393, Faksimile: (0274) 391393

Laman: <http://bkppd.gunungkidulkab.go.id>, Posel: bkppd@gunungkidulkab.go.id



BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH

	Nomor SOP	: /SOP/BKPPD/
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Penetapan	:
	Ditetapkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kabupaten Gunungkidul, <u>ISKANDAR, S.IP., MPA</u> NIP. 197303061992031001
NAMA SOP	: PENDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 20144. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. memahami ketentuan terkait Informasi Publik2. memahami regulasi terkait pelayanan publik;3. mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer; dan4. memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja2. Term of Reference3. Alat tulis kantor4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		PPID Pelaksana	Petugas Layanan Informasi	Sekretaris PPID	PPID Utama	Syarat	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan Informasi yang Dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul					Daftar Informasi yang Dikecualikan	1 hari	Daftar Informasi yang Dikecualikan	
2	Menyediakan dan Menyampaikan Informasi yang Dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul					Daftar Informasi yang Dikecualikan	1 hari	Daftar Informasi yang Dikecualikan	
3	Menerima Informasi Publik yang Dikecualikan dari PPID Pelaksana					Daftar Informasi yang Dikecualikan	1 hari	Daftar Informasi yang Dikecualikan	
4	Mengelola dokumen Informasi yang Dikecualikan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>					Daftar Informasi yang Dikecualikan	1 hari	Daftar Informasi yang Dikecualikan	