



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

*Wibawa, Aman, Berkualitas, Berkeadilan*

Komplek Perkantoran Terpadu Pemda  
Jl. Lingkar Timur Manding Trirenggo Bantul. Telp. 0274 6460182/6460236  
Fax. 0274 6460182 Kode Pos 55714  
Website : [dkpp.bantulkab.go.id](http://dkpp.bantulkab.go.id) Email : [dkpp@bantulkab.go.id](mailto:dkpp@bantulkab.go.id)

**SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN BANTUL**

**Nomor : 009/DKPP/Kep/Bt/II/2025**

**T E N T A N G**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN BANTUL**

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN BANTUL**

- Menimbang : a. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta guna mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan standar yang dibuat secara nasional perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual
- b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul, perlu dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Publik
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Publik pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 15 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026
9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul;
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2024 tanggal 24 September 2024 Tentang Tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul Tahun 2025;
13. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2025;
14. Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2025 Nomor : DPA / A.1 / 2.09.3.27.0.00.01.0000 / 001 / 2025. Tanggal, 02 Januari 2025.

### M E M U T U S K A N

- Menetapkan : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Publik pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul
- Pertama : Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Publik dibuat untuk Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul sesuai dengan rincian tugas, fungsi dan tata kerja
- Kedua : Dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) akan dilakukan monitoring, evaluasi, pengawasan internal secara periodik dan akan dilakukan pengembangan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai peraturan perundang-undangan
- Ketiga : Lampiran Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Publik beserta nama-nama Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini.
- Keempat : Keputusan ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bantul

Pada tanggal : 03 Februari 2025

Kepala Dinas



Joko Waluyo, S.Pt, M.Si

Pemula Tingkat I/ IVb

NIP. 19661209 198708 1001

**Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :**

1. Yang bersangkutan, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
2. Peringgal.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

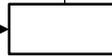
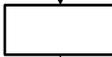
**PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**



DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN BANTUL

 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN BANTUL		NOMOR SOP	: 099/SOP.DKPP/2025
		TANGGAL PEMBUATAN	: 3 Januari 2025
		TANGGAL REVISI	: 3 Januari 2025
		TANGGAL EFEKTIF	: 3 Januari 2025
		DISAHKAN OLEH	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN JOKO WALUYO, S.Pt, M.Si
DASAR HUKUM		NAMA SOP	: PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
KUALIFIKASI PELAKSANA			
1.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. Ahli Dalam Bidang TI (Pengelola Web) Dan Sistem Komputer Jaringan;	
2.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2. Memahami sistem jaringan (networking);	
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14;	3. Menguasai pengoperasian komputer dan sistem aplikasi;	
4.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.	4. Mampu mengelola informasi berupa data-data dan berita.	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
		1. Jaringan Internet	
		2. Komputer server	
		3. Software aplikasi database dan aplikasi pendukung;	
		4. Ruang Server;	
		5. Komputer/Laptop/Handphone	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik, akan berdampak tidak updatenya semua informasi di website dan media sosial, tidak terjaga sistem keamanan dan sistem pemeliharaan jaringan website dan media sosial.		Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.	

## Prosedur Pelayanan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan	PPID Pelaksana	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung maupun tidak langsung ( <i>online / offline</i> )				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	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	PPID Pelaksana memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk DIP untuk diberikan kepada pemohon informasi				DIP yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas	10 x 24 Jam	DIP	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi					7 x 24 Jam	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

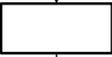
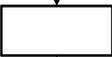
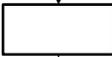
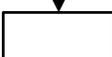
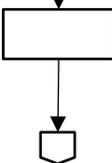
# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

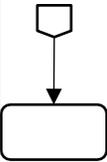
**UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**



DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN BANTUL

 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN BANTUL		NOMOR SOP	: 100/SOP.DKPP/2025
		TANGGAL PEMBUATAN	: 3 Januari 2025
		TANGGAL REVISI	: 3 Januari 2025
		TANGGAL EFEKTIF	: 3 Januari 2025
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS,  JOKO WALUYO, S.Pt, M.Si
		NAMA SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. Ahli Dalam Bidang TI (Pengelola Web) Dan Sistem Komputer Jaringan;	
2.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2. Memahami sistem jaringan (networking);	
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14;	3. Menguasai pengoperasian komputer dan sistem aplikasi;	
4.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.	4. Mampu mengelola informasi berupa data-data dan berita.	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
		1. Jaringan Internet	
		2. Komputer server	
		3. Software aplikasi database dan aplikasi pendukung;	
		4. Ruang Server;	
		5. Komputer/Laptop/Handphone	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik, akan berdampak tidak updatenya semua informasi di website dan media sosial, tidak terjaga sistem keamanan dan sistem pemeliharaan jaringan website dan media sosial.		Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	PPID Kabupaten	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pelaksana				Usulan informasi publik	1 hari kerja	Daftar informasi publik	
2	Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam DIP				Usulan informasi publik yang dikecualikan	5 hari kerja	Draft kajian informasi yang tidak termasuk dalam DIP	
3	Mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan jika telah habis jangka waktu pengecualiannya				Daftar informasi publik tahun lalu	1 hari kerja	Draft usulan informasi yang dikecualikan	
4	PPID Pelaksana mengajukan draft usulan informasi yang dikecualikan yang akan diajukan ke PPID Kabupaten kepada atasan PPID				Draft usulan informasi yang dikecualikan	2 hari kerja	Usulan daftar informasi yang dikecualikan	
5	Atasan PPID pelaksana menyerahkan usulan daftar informasi yang dikecualikan kepada PPID Kabupaten				Usulan daftar informasi yang dikecualikan	1 hari kerja	Usulan daftar informasi yang dikecualikan dari PPID Pelaksana	
6	PPID Kabupaten melakukan uji konsekuensi bersama Tim Pertimbangan PPID Tingkat Kabupaten dan penandatanganan Berita Acara Uji Konsekuensi				Usulan Daftar Informasi yang dikecualikan dari PPID Pelaksana	1 hari kerja	Berita acara hasil uji konsekuensi yang memuat Daftar Informasi yang Dikecualikan	
7	PPID Kabupaten menetapkan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Dinas Kominfo selaku PPID Kabupaten				Daftar Informasi yang Dikecualikan	2 hari kerja	SK Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul selaku PPID Pelaksana tentang Daftar Informasi yang Dikecualikan	

8	PPID Pelaksana mempublikasikan DIK dalam website Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul				SK Daftar Informasi yang Dikecualikan	10 menit	Adanya informasi Daftar Informasi yang Dikecualikan dalam website resmi Pemerintah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul
---	--	---	--	--	---------------------------------------	----------	--



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

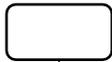
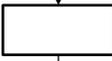
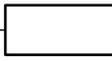
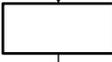
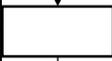
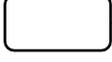
**PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**



DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN BANTUL

 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN BANTUL		NOMOR SOP	: 101/SOP.DKPP/2025
		TANGGAL PEMBUATAN	: 3 Januari 2025
		TANGGAL REVISI	: 3 Januari 2025
		TANGGAL EFEKTIF	: 3 Januari 2025
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS,  JOKO WALUYO, S.Pt, M.Si
		NAMA SOP	PENETAPAN DAN MUTAKHIRAN DASAR HUKUM INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. Ahli Dalam Bidang TI (Pengelola Web) Dan Sistem Komputer Jaringan;	
2.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2. Memahami sistem jaringan (networking);	
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14;	3. Menguasai pengoperasian komputer dan sistem aplikasi;	
4.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.	4. Mampu mengelola informasi berupa data-data dan berita.	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
		1. Jaringan Internet	
		2. Komputer server	
		3. Software aplikasi database dan aplikasi pendukung;	
		4. Ruang Server;	
		5. Komputer/Laptop/Handphone	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik, akan berdampak tidak updatenya semua informasi di website dan media sosial, tidak terjaga sistem keamanan dan sistem pemeliharaan jaringan website dan media sosial.		Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.	

### Prosedur Pelayanan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		PPID Pelaksana	Tim Pertimbangan	Atasan PPID	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan Tupoksi Dinas				Draft Daftar Informasi Publik (DIP)	8 jam	DIP yang telah dikumpulkan	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi				DIP yang telah dikumpulkan	8 jam	DIP yang telah diklasifikasi	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy serta dikelompokkan sesuai klasifikasi informasi yang wajib, berkala serta merta dan setiap saat				Komputer, DIP telah diklasifikasikan	8 jam	DIP yang sudah diklasifikasikan dan siap untuk disahkan	
4	Menetapkan DIP secara resmi				Komputer, DIP yang sudah diklasifikasi dan siap untuk disahkan	120 menit	Surat Keputusan DIP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	
5	Mengunggah DIP yang sudah ditetapkan oleh atasan PPID ke website resmi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul				Komputer, Website resmi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul, DIP yang sudah ditandatangani atasan PPID	10 menit	Adanya informasi DIP di website resmi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul	



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

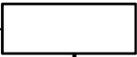
**PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK**



DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN BANTUL

 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN BANTUL		NOMOR SOP	: 102/SOP.DKPP/2025
		TANGGAL PEMBUATAN	: 3 Januari 2025
		TANGGAL REVISI	: 3 Januari 2025
		TANGGAL EFEKTIF	: 3 Januari 2025
		DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS,  JOKO WALUYO, S.Pt, M.Si
		NAMA SOP	: PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. Ahli Dalam Bidang TI (Pengelola Web) Dan Sistem Komputer Jaringan;	
2.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2. Memahami sistem jaringan (networking);	
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14;	3. Menguasai pengoperasian komputer dan sistem aplikasi;	
4.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.	4. Mampu mengelola informasi berupa data-data dan berita.	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
		1. Jaringan Internet	
		2. Komputer server	
		3. Software aplikasi database dan aplikasi pendukung;	
		4. Ruang Server;	
		5. Komputer/Laptop/Handphone	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik, akan berdampak tidak updatenya semua informasi di website dan media sosial, tidak terjaga sistem keamanan dan sistem pemeliharaan jaringan website dan media sosial.		Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.	

## Prosedur Pelayanan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Pelaksana Dinas mengumpulkan informasi publik yang dimiliki dan diserahkan petugas pelayanan untuk direkap				Forum Daftar Informasi Publik (DIP)		Draft SK DIP	
2	Hasil rekap disusun menjadi daftar informasi publik dan diajukan kepada atasan PPID untuk disahkan dalam bentuk SK				Draft Daftar Informasi Publik (DIP)		SK DIP	
3	Daftar Informasi Publik (DIP) yang sudah disahkan atasan langsung kemudian didokumentasikan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> oleh PPID untuk disebarluaskan / dipublikasikan melalui website				SK DIP, Komputer, Internet		SK DIP yang sudah dicetak <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i> resmi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bantul	