

Nomor	005/SOP/2026		PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PARIWISATA விவகார அறிவிப்புகள் Jalan Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55714 Telepon (0274) 6460222; Faksimile (0274) 6460163 Laman https://www.pariwisata.bantulkab.go.id; Pos-el dinas.pariwisata@bantulkab.go.id
Tgl. Pembuatan	29 April 2026		
Tgl. Revisi	29 April 2026		
Tgl. Pengesahan	29 April 2026		
Disahkan oleh	Kepala Dinas,  SARYADI, S.IP, M.Si Pembina Utama Muda, IV/c NIP 197612181995111001		
Nama SOP	Penggunaan Ruang Kreatif Bantul		
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Kabupaten Bantul.		1. Memahami prosedur peminjaman Ruang Kreatif Bantul. 2. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung (<i>Google Form</i> dan <i>WhatsApp</i>). 3. Mampu berkomunikasi secara jelas dan sopan. 4. Teliti, disiplin, dan bertanggung jawab. 5. Menjaga kerahasiaan data dan informasi pemohon yang bersifat pribadi dan/atau sensitif.	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
-		1. Komputer/Laptop 2. <i>Handphone</i> 3. Akses Internet 4. <i>Google Form</i> 5. Aplikasi <i>WhatsApp</i>	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1. Jika SOP tidak dilaksanakan, proses peminjaman ruang tidak tertib dan berpotensi menimbulkan benturan jadwal. 2. Data permohonan yang tidak lengkap dapat menyebabkan permohonan ditolak atau tertunda.		Formulir permohonan peminjaman, hasil verifikasi, dan komunikasi persetujuan/penolakan melalui aplikasi <i>WhatsApp</i> .	
• Basal 5 ayat (1) LULITE 11/2008			

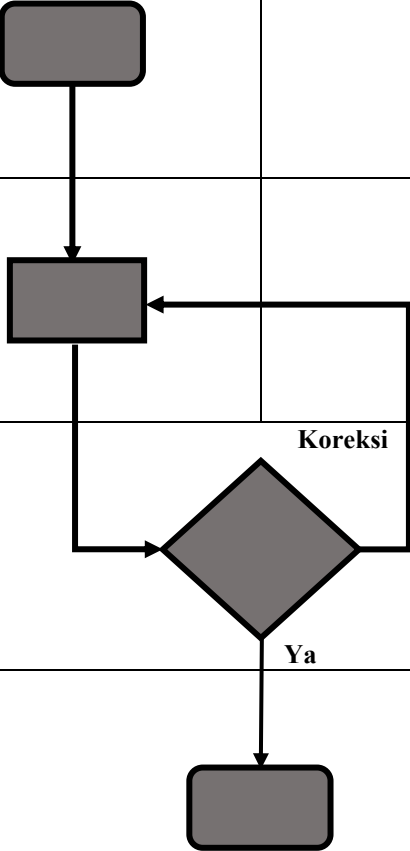


Balai
Sertifikasi
Elektronik

- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas/Admin	Persyaratan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Pemohon mengecek ketersediaan dan menentukan jadwal penggunaan melalui laman https://pariwisata.bantulkab.go.id/ atau datang langsung ke Ruang Kreatif Bantul.			• Komputer/Laptop/<i>handphone</i> • Akses internet • <i>Website</i> Dinas Pariwisata Bantul	5 Menit	Informasi ketersediaan jadwal penggunaan ruang	Pemohon mengecek ketersediaan jadwal penggunaan Ruang Kreatif Bantul melalui <i>website</i> atau datang langsung sebagai dasar pengajuan permohonan.
2.	Pemohon mengisi formulir permohonan penggunaan Ruang Kreatif Bantul melalui tautan https://bit.ly/RuangKreatifBantul .			• Komputer/Laptop/<i>handphone</i> • Akses internet • Tautan Google Form	10 Menit	Data/formulir permohonan penggunaan ruang	Pemohon mengisi formulir permohonan penggunaan Ruang Kreatif Bantul melalui tautan yang tersedia secara lengkap dan benar.
3.	Petugas melakukan verifikasi terhadap formulir permohonan penggunaan Ruang Kreatif Bantul.			• Komputer/Laptop/<i>handphone</i> • Data/formulir permohonan	15 Menit	Hasil verifikasi permohonan	Petugas melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan kesesuaian data permohonan penggunaan ruang.
4.	Petugas menyampaikan persetujuan atau penolakan permohonan penggunaan Ruang Kreatif Bantul kepada pemohon melalui <i>WhatsApp</i> .			• Komputer/Laptop/<i>Handphone</i> • Aplikasi <i>WhatsApp</i>	5 Menit	Informasi persetujuan atau penolakan permohonan	Petugas menyampaikan hasil verifikasi berupa persetujuan atau penolakan kepada pemohon melalui <i>WhatsApp</i> sebagai dasar tindak lanjut penggunaan ruang.

