



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BALI

NOMOR SOP : B.26.000/10024/SEKRET/DISKELKAN

TANGGAL PEMBUATAN : 16 JULI 2025

TANGGAL REVISI : -

TANGGAL EFEKTIF : 16 JULI – 31 DESEMBER 2025

DISAHKAN OLEH : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali,

Ir. Putu Sumardiana, MP.
NIP. 19670714 199403 1 003

NAMA SOP : PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki pengetahuan dan memahami tentang Peraturan Perundang-Undangan terkait Keterbukaan Informasi Publik serta Pelayanan Publik;
2. Memiliki pengetahuan dan ketrampilan umum di bidang Informasi Teknologi;
3. Memiliki kemampuan dalam melakukan Pengarsipan Informasi;
4. Tercantum pada Surat Keterangan Kepala Dinas sebagai Anggota Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali.

6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 7. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi.	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :
1. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali selaku atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan PPID Pelaksana;	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. <i>Term of Reference</i> 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Printer 6. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP Pendokumentasian Informasi Publik tidak dilaksanakan dengan baik, maka dapat menyebabkan informasi publik tidak terdokumentasi secara sistematis, akurat, dan lengkap. Hal ini berisiko menyulitkan proses pencarian, pelayanan, dan pengawasan informasi, serta dapat menghambat pemenuhan kewajiban keterbukaan informasi yang berdampak pada penurunan kualitas pelayanan publik dan potensi sengketa informasi.	Disimpan dalam bentuk <i>Softcopy</i> atau <i>Hardcopy</i>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

NO.	KEGIATAN	PEMOHON INFORMASI	PELAKSANA		PENDUKUNG			KETERANGAN
			PPID	PPID PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mengajukan Permohonan Informasi ke Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali secara langsung atau melalui <i>Website</i> PPID Provinsi Bali.	MULAI			Mengisi buku tamu pengunjung atau formulir permohonan informasi	Tentatif	Data Pemohon Informasi	-
2.	PPID Pelaksana menelaah formulir dan jenis informasi yang dimohonkan. Jika informasi tersedia dan bersifat publik, permohonan diteruskan ke PPID. Jika tidak tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, pemohon akan diberi penjelasan tertulis.		TIDAK TERSEDIA		Buku tamu pengunjung atau formulir permohonan informasi	1 Jam Kerja	Dokumen Permohonan Informasi atau Surat Keberatan	-
3.	PPID memberikan disposisi atas permohonan informasi kepada PPID Pelaksana pada bidang yang mengampu informasi terkait.			TERSEDIA	Dokumen Permohonan Informasi	1 Hari Kerja	Disposisi permohonan informasi	Disposisi melalui WAG PPID Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali
4.	PPID Pelaksana menyusun surat yang memuat informasi sebagaimana dimohonkan oleh pemohon.				Disposisi permohonan informasi	1 Hari Kerja	Surat Penerimaan Informasi	-
5.	PPID Pelaksana menyampaikan informasi kepada pemohon.	SELESAI			Surat Penerimaan Informasi	1 Jam kerja	Surat Penerimaan Informasi	-