




PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BALI

NOMOR SOP	:	B.26.000/10026/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	:	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR 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;

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.

5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 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 (PPID); 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan PPID Pelaksana; 3. Tim Pertimbangan Dokumentasi Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan.	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 :
Jika SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP tidak dilaksanakan secara konsisten, dapat terjadi ketidaksesuaian informasi, hambatan akses publik, penurunan kepercayaan, serta risiko konsekuensi hukum.	Disimpan dalam bentuk <i>Softcopy</i> atau <i>Hardcopy</i>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO.	KEGIATAN	ATASAN PPID	PELAKSANA		PENDUKUNG			KETERANGAN
			PPID	PPID PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	PPID Pelaksana mengajukan usulan Daftar Informasi Publik (DIP) kepada PPID			MULAI	Draft Daftar Informasi Publik	7 Hari Kerja	Daftar Informasi Publik yang telah tersusun	-
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Menyelenggarakan Rapat Uji Konsekuensi bersama Tim Pertimbangan		RAPAT		Surat Undangan Rapat	1 Jam Kerja	Draft Lembar Uji Konsekuensi	Rapat Bersama Tim Pertimbangan dan PPID Pelaksana untuk menyusun Lembar Uji Konsekuensi
3.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Mengajukan Lembar Pengujian kepada Atasan PPID		TIDAK		Nota Dinas disertai Notulen Rapat	1 Hari Kerja	Dokumen Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	Jika atasan PPID belum menyetujui maka PPID akan berdiskusi dengan atasan PPID dan melakukan koordinasi dengan PPID Pelaksana untuk melakukan revisi dokumen
4.	DIP yang sudah di-sahkan kemudian dipublikasi pada Halaman <i>Website</i> Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali	YA		PUBLIKASI	- Komputer - Internet	1 Hari Kerja	Dokumen Daftar Informasi Publik (DIP) yang telah disahkan pada Portal <i>Website</i> Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali	