

**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN



Nomor SOP 000.8.3.4/355.1/DKP/2026

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Pengesahan 2 Januari 2026

Disahkan oleh :

Kepala Dinas Kelautan Dan Perikanan
Provinsi Kepulauan Riau

Dr. Said Sudrajad, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Madya (IVd)
NIP. 196905042000031008

Nama SOP : Penetapan Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika
5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
7. Keputusan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 257 Tahun 2026 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2026

Kualifikasi Pelaksana

1. PPID Pelaksana memahami Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
2. Petugas Informasi memiliki kemampuan :
 - a. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi
 - b. Memahami pengelolaan informasi dan menguasai teknologi informasi
 - c. Memiliki latar belakang pendidikan yang menunjang kegiatan PPID
 - d. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

1. Meja/Desk Layanan informasi
2. Formulir Keberatan Informasi Publik
3. Internet
4. Daftar Informasi Publik
5. Surat Jawaban / Keputusan tertulis keberatan Informasi Publik

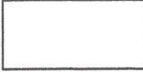
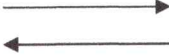
Peringatan

Pencatatan dan pendataan

1. Dokumen kegiatan

SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya, Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Informasi tidak terlaksana dengan baik

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Petugas / Admin PPID	PPID Pelaksana / PPID Pembantu	PPID Utama	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengumpulkan Informasi dan Dokumen dari PPID Pelaksana Perangkat Daerah yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip vital yang dimiliki oleh masing-masing Perangkat daerah yang tersedia dalam bentuk hard copy maupun soft copy dan disampaikan kepada PPID Utama				Usulan Daftar Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Formulir Daftar Informasi Publik	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumen yang telah diterima berdasarkan Undang-Undang, Keputusan dan kepentingan umum serta sifat informasi dan dokumentasi tersebut dibahas secara bersama-sama dengan PPID Pelaksana Perangkat Daerah				Formulir Daftar Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Daftar Informasi Publik	
3	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi untuk selanjutnya di kelola, di dokumentasikan serta diarsipkan oleh petugas data dan informasi PPID/Admin PPID				Daftar Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Daftar Informasi Publik	
4	Petugas/Admin PPID mengumumkan kepada masyarakat dengan mengunggah Daftar Informasi Publik ke Website resmi				Surat Keputusan Daftar Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Website masing-masing OPD maupun sarana informasi lainnya	

KETERANGAN SIMBOL						
Nama Simbol	Kapsul / Terminator	Kotak /Process	Belah Ketupat/Decision	Panah/arrow	Segi lima/off-page connector	Dokumen
Simbol						
Makna	Mulai/Berakhir	Proses/eksekusi	Pengambilan Keputusan	Arah Proses	Hubungan antar symbol yang berbeda halaman (proses dalam lembar / halaman berbeda)	Mencetak Keluaran dalam bentuk dokumen
Kebijakan						
Y : Ya			T : Tidak			