
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI PAPUA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN</p>	Nomor SOP	01/523/585-SOP/PPID/DKP
	Tanggal Pembuatan	01 April 2022
	Tanggal Revisi	01 Juli 2022
	Tanggal Efektif	01 September 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Papua
	 Ir. Iman Djuniawa, M.Si Pembina TK I NIP. 19680613 199903 1 003	
	Judul SOP	PEMUTAKIRAN DATA DAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana	
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Peraturan Gubernur Papua Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 4 Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 5 Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6 Surat Keputusan Kepala Dinas Kelautan Nomor 523/579 Tahun 2022 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik	1. Memiliki kewenangan dalam pengurusan administrasi surat mnyurat 2. Memahami Peraturan yang berkaitan dengan Informasi Publik 3. Memiliki kemampuan pendokumentasian Pelayanan Publik	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	1. Komputer 2. ATK 3. Jaringan Internet	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	Buku agenda surat masuk	

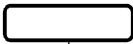

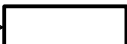
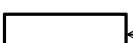
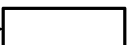
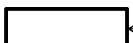

PEMERINTAH PROVINSI PAPUA
NAMA UNIT KERJA : DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI PAPUA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

JUDUL SOP : PEMUTAKIRAN DATA DAN INFORMASI PUBLIK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMUTAKIRAN DAN INFORMASI PUBLIK
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI PAPUA

SOP - 05

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				KELENGKAPAN		
		PPID DKP	PPID ESELON III	ATASAN PPID	ATASAN PPID BIDANG PENYUSUNAN DIP	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Menyiapkan konsep surat permintaan pemutakhiran DIP dari unit Eselon III					1 Jam	Komputer ATK	Dispo
2	Menyampaikan surat permintaan pemutakhiran DIP kepada unit kerja eselon III					2 Hari	Komputer ATK	Diberikan batas waktu 20 hari untuk menyampaikan usuaan ke PPID
3	Menerima usulan DIP dari PPID unit kerja eselon III					2 Hari	Usulan Pemutakhiran DIP	
4	Mengkatagorikan dan mengompilasi jenis informasi, dan menyiapkan konsep surat keputusan					3 Hari	Komputer ATK Internet	
5	Menyampaikan konsep surat pemutakhiran DIP kepada PPID Dinas untuk ditetapkan oleh Atasan PPID Dinas Kelautan dan Perikanan					2 Hari	Konsep Surat DIP	
6	Penetapan Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan					5 Hari	Konsep DIP	