



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Alamat : Jalan Gatot Subroto VI/J No. 24, Denpasar, Kode Pos : 80111
Telepon : (0361) 428425 Faximile : (0361) 428424

STANDAR OPERATING PROSEDURES (SOP)

NOMOR SOP	000.8.3.3/8386/DPUPR
TGL. PEMBUATAN	07 Juli 2026
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	07 Juli 2026
DISAHKAN OLEH	Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar Dr. Ir. I Gede Cipta Sudewa Atmaja, ST., MT., IPU., ASEAN Eng Pembina Utama Muda/IV c NIP. 19690426 199803 1 012
NAMA SOP	PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Republik Indonesia No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10/PER/M.KOMINFO/07/2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 10 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar
7. Keputusan Walikota Denpasar Nomor : 100.3.3.3/934/HK/2024 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. S1
2. SMA/Sederajat
3. Mampu Menguasai Komputer

KETERKAITAN :

- SOP ini berkaitan dengan
SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Lembaran Kerja dan rencana kerja
2. Term Of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Komputer
5. Jaringan Internet

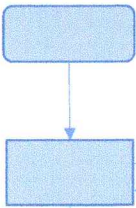
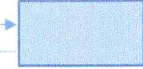
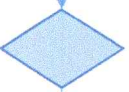
PERINGATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam hardcopy dan Softcopy

URAIAN PROSEDUR :

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas data dan klasifikasi informasi	Unit Kerja / Bidang	Petugas Pelayanan Informasi	PPID / PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit kerja / bidang terkait berdasarkan Tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi					Usulan daftar informasi publik	Hari kerja	Formulir isian daftar informasi publik	
2	Petugas melakukan klasifikasi informasi berdasarkan daftar informasi yang dikuasai dan kategori informasi sesuai arahan Pejabat PPID					Usulan daftar informasi publik disertai klasifikasi informasi	2 Jam	Formulir isian daftar informasi publik	
3	Petugas melakukan konsultasi dengan pejabat PPID maupun Tim Pelayanan Informasi terhadap usulan daftar informasi dan melakukan perbaikan apabila ditemukan koreksi					Usulan daftar informasi publik disertai klasifikasi informasi	1 hari	Formulir isian daftar informasi publik	
4	Daftar informasi Publik yang telah disetujui oleh pejabat PPID dipublikasikan kepada masyarakat melalui media website					Daftar Informasi Publik	1 Jam	Daftar informasi public dipublikasikan secara online	
5	Menyimpan dokumen daftar informasi yang telah dipublikasikan sebagai arsip					Arsip	1 Jam	Arsip	

Mengetahui,
Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kota Denpasar



Dr. Ir. I Gede Cipta Sudewa Atmaja, ST., MT., IPU., ASEAN Eng
Pembina Utama Muda/IV c
NIP. 19690426 199803 1 012