



KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERIKANAN

KABUPATEN KUTAI TIMUR DINAS PERIKANAN	NOMOR SOP	B-000.8.3.3/1473/DISKAN-SET
	TGL. PEMBUATAN	02 June 2026
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	02 June 2026
	DISAHKAN OLEH	 H. Yuliansyah, S.T.,M.T Pembina Utama Muda/Ivc NIP 196907042000031007
	NAMA SOP	Pendokumentasian dan penyimpanan Informasi Publik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU No. 14 Tahun 2008; 2. UU No. 25 Tahun 2009; 3. UU No. 23 Tahun 2013; 4. PP No. 61 Tahun 2010; 5. Permendagri No. 3 Tahun 2017; 6. Perki No. 1 Tahun 2021;	1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID 2. Memiliki kemampuan Pelayanan Publik 3. Menguasai peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi	
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik 2. Pelayanan informasi publik	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pemberian informasi dan dokumentasi publik	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung		Ket
		Petugas PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1,	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pembantu. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya			Form daftar informasi publik	Tentatif	Dokumen Informasi Publik	
2,	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah terkumpul			Form daftar informasi publik	Tentatif	Dokumen Informasi Publik	
3,	Menyimpan dan mengarsipkan Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat, baik secara digital maupun cetak		YA	Form daftar informasi publik	Tentatif	Dokumen Informasi Publik	