



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Nomor SOP	Dislankan / 2966 / 2025
Tanggal Pembuatan	17 Oktober 2025
Tanggal Revisi	---
Tanggal Efektif	20 Oktober 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Prov. Kalsel
Nama SOP	SOP Pendokumentasian Informasi Publik Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Selatan.

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik.
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 12 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
10. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
11. Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 188.44/0784/KUM/2023 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Selatan.

Keterkaitan :

1. SOP Permintaan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Selatan
2. SOP Penyebarluasan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Selatan

Peringatan :

Jika tidak dilaksanakan, akan mempengaruhi terhadap penilaian keterbukaan informasi publik dan penilaian kepatuhan terhadap pelaksanaan PPID Pelaksana. Sehingga SKPD akan dianggap tidak transparan dan akuntabel

Kualifikasi Pelaksana :

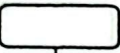
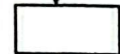
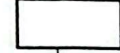
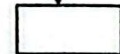
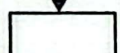
1. Mampu memahami prosedur kegiatan Pendokumentasian Informasi Publik ;
2. Memiliki Kemampuan Mengelola Layanan Informasi Publik;
3. Memiliki Kemampuan Mengarsip Dokumen;
4. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer.

Peralatan/Perlengkapan :

- a. Komputer, Printer, Scanner;
- b. Alat Tulis Kantor;
- c. Media Komunikasi (Telepon, Email, Website, Media Sosial);
- d. Perlengkapan dan Lemari Penyimpanan Arsip.

Pencatatan dan Pendataan :

Dokumen daftar informasi publik
Daftar Informasi yang Dikecualikan Daftar Informasi Serta Merta

	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID PELAKSANA	PPID	ATASAN PPID	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1.	Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan pada Dinas kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Selatan				Draf Surat Permintaan data pada unit	Tentatif	Surat permintaan data yang dikirim ke unit kerja.	
2.	Melakukan koordinasi dengan PPID Pelaksana dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk informasi publik				Surat permintaan data yang dikirim ke unit kerja	Tentatif	Daftar informasi dari unit kerja	
3.	Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi				Sarana Prasarana	Tentatif	Peralatan pendokumentasian informasi	
4.	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik				Daftar informasi dari unit kerja	Tentatif	Data dan Informasi yang telah didokumentasikan	
5.	Mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk <i>softfile</i>				Data dan Informasi yang telah didokumentasikan	Tentatif	<i>Softfile</i> data dan informasi	
6.	Menelaah informasi dan dokumentasi publik, Mengklasifikasikan ke dalam daftar informasi yang dikecualikan			Informasi Publik	<i>Softfile</i> data dan informasi	Tentatif	Draft Daftar Informasi Yang Dikecualikan	
9	Mereview dan memberikan persetujuan klarifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi dan alasan pengecualian				Draft Daftar Informasi Yang Dikecualikan	Tentatif	Daftar Informasi Yang Dikecualikan	

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN,
Selaku
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SKPD


RUSDI HARTONO S.Pi, MP