



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN LUWUK BANGGAI

Nomor SOP	:	B.121/SPPMHKP.LB/HM.430/VI/2026
Tgl Pembuatan	:	24 Juni 2026
Tgl Efektif	:	24 Juni 2026
Tgl Pengesahan	:	24 Juni 2026
Disahkan Oleh	:	Kepala Stasiun PPMHKP Luwuk Banggai,
		
Dede Suhendra, S.Pi., M.Si. NIP. 19790206 200912 1 001		
Nama SOP	:	Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	3	Mempunyai <i>communication skill</i>
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
6	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	1	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2	Jaringan internet
3	SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi		
4	SOP Uji Konsekuensi		
5	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		
6	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/ Agenda
		2	Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana Unit Kerja Eselon I	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID Kementerian	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas pelayanan informasi melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan pada unit kerja Eselon I dan UPT di lingkungan KKP						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Melakukan koordinasi dengan PPID Pelaksana dalam menghimpun serta mendokumentasikan data dan informasi publik						Komputer dan jaringan internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, login ke aplikasi
3	Mengumpulkan data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan sebagai rujukan pengecualian informasi						Komputer dan jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen	
4	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, Keputusan dan kepentingan umum						Komputer dan ATK	1 hari kerja		
5	PPID Pelaksana mempersiapkan alat kerja yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
6	Petugas mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik						Komputer, ATK, dan jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip	
7	Mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk <i>soft file</i>						Komputer dan jaringan internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
8	Melaporkan kepada atasan PPID Kementerian hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi						Komputer dan ATK	1 jam	Surat/Memo	