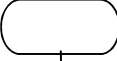
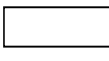
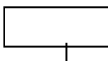
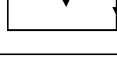
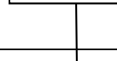
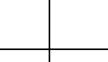
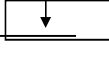
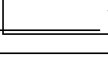
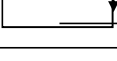
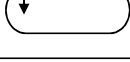


KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN PALU	Nomor SOP : B. 75 /SJ.5/OT.310/VII/2026
	Tgl Pembuatan : 1 July 2026
	Tgl Efektif : 3 July 2026
	Tgl Pengesahan : 3 July 2026 Disahkan oleh : Kepala Stasiun PPMHKP Palu M. Roy Pahlavi NIP. 19790605 200312 1 004
Nama SOP : Penyusunan dan Penetapan Daftar Informasi Publik	
Dasar Hukum 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 Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur 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	Kualifikasi Pelaksana 1 Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik 2 Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik 3 Mempunyai <i>communication skill</i> 4 Kemampuan pendokumentasian informasi
Keterkaitan 1 SOP Pendokumentasian Informasi Publik 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	Peralatan/Perlengkapan 1 Komputer, laptop, ATK 2 Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan 1 Buku Tamu/Agenda 2 Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID Pelaksana Eselon I	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID Kementerian	Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Kementerian mengirimkan surat ke PPID Pelaksana Eselon I & PPID Pelaksana UPT perihal pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)						Komputer, ATK	60 menit	Permohonan informasi	Memo
2	PPID Pelaksana UPT menyampaikan usulan DIP dan kepada PPID Pelaksana Eselon I yang kemudian dilakukan verifikasi						Komputer, ATK	1 hari	Surat	Diberikan batas waktu 10 hari untuk menyampaikan usuaan ke PPID Kementerian
3	PPID Pelaksana Eselon I menyampaikan berkas yang sudah terverifikasi kepada PPID Kementerian						Komputer, ATK	1 hari		
4	PPID Kementerian mengumpulkan dan memvalidasi informasi dan dokumen yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing unit kerja Eselon I						Komputer, ATK	7 hari		
5	Mengidentifikasi seluruh informasi dan dokumentasi yang dikumpulkan dan mengklasifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi (secara berkala, serta merta dan setiap saat)						Usulan pemutahiran DIP	3 hari	Usulan pemutahiran DIP	
6	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk soft copy & tempat penyimpanan dokumen dalam hard copy						Komputer, ATK	2 hari		
7	Menetapkan DIP secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik						Komputer, ATK	1 hari		
8	Mengunggah dan mempublikasikan DIP ke website resmi KKP maupun melalui sarana informasi lainnya						Komputer, Internet	10 Menit		
9	Menyampaikan DIP yang telah ditetapkan PPID Kementerian kepada PPID Pelaksana Eselon I untuk ditetapkan menjadi bagian dari DIP utama						Surat/Nota Dinas	1 Hari		