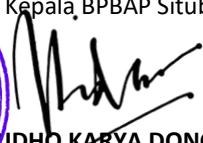




**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU SITUBONDO**

Nomor SOP	:	B.103/BPBAPS/OT.310/I/2026
Tgl Pembuatan	:	9 January 2024
Tanggal Revisi	:	9 January 2025
Tanggal Efektif	:	9 January 2025
Disahkan oleh		Kepala BPBAP Situbondo  RIDHO KARYA DONGORAN NIP. 197805032005021000
Nama SOP	:	Pemutahiran dan Penetapan Daftar 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 Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	3	Mempunyai <i>Communication Skill</i>
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	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 Publik	1	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2	Jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Menerapkan Core Value Berakhlak	1	Buku Tamu/Agenda
2	Menerapkan Budaya 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun)	2	Daftar pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID Pelaksana Eselon I	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID Kementerian	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Kementerian mengirimkan surat ke PPID Pelaksana Eselon I & PPID Pelaksana UPT perihal pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)						Komputer dan ATK	10 Menit	Dokumen	
2	PPID Pelaksana UPT menyampaikan usulan DIP dan kepada PPID Pelaksana Eselon I yang kemudian dilakukan verifikasi						Komputer, jaringan internet	5 Hari kerja	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log in ke palikasi
3	PPID Pelaksana Eselon I menyampaikan berkas yang sudah terverifikasi kepada PPID Kementerian						Komputer, jaringan internet	1 Hari kerja	Dokumen	
4	PPID Kementerian mengumpulkan dan memvalidasi informasi dan dokumen yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing unit kerja Eselon I						Komputer dan ATK	1 Hari kerja		
5	Mengidentifikasi seluruh informasi dan dokumentasi yang dikumpulkan dan mengklasifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi (secara berkala, serta merta dan setiap saat)						Komputer dan ATK	10 Hari kerja	Dokumen	
6	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk soft copy & tempat penyimpanan dokumen dalam hard copy						Komputer, jaringan internet	1 Hari kerja	Dokumen / arsip	
7	Menetapkan DIP secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik						Komputer, jaringan internet	1 Hari kerja	Dokumen / arsip	
8	Mengunggah dan mempublikasikan DIP ke website resmi KKP maupun melalui sarana informasi lainnya						Komputer dan ATK	1 jam	Surat Keputusan	
9	Menyampaikan DIP yang telah ditetapkan PPID Kementerian kepada PPID Pelaksana Eselon I untuk ditetapkan menjadi bagian dari DIP utama						Komputer dan ATK	2 jam	Surat Keputusan	