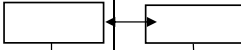
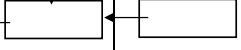
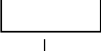
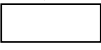
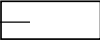
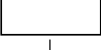
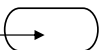


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKAN KENDARI	Nomor SOP : B.09.3/SPPMHKP.KDI/HM.440/VI/2026
	Tgl Pembuatan : 15 Juni 2026
	Tgl Efektif : 15 Juni 2026
	Tgl Pengesahan : 15 Juni 2026
	Disahkan oleh : Kepala Stasiun PPMHKP Kendari
	 Mohammad Zamrud, S.Pi., M.P NIP. 1980 1128 2005 02 1 001
SOP: Pendokumentasian Data 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 Permintaan Informasi Publik Datang Langsung dan Secara Online	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Keberatan Informasi Publik	2.	Jaringan internet
3	SOP Pengujian Konsekuensi Daftar Informasi yang Dikecualikan		
4	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		
5	SOP Pengaduan Pelayanan Publik Online		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Formulir Permohonan Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana 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, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	PPID Pelaksana mempersiapkan alat kerja yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
4	Petugas mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik						Komputer, ATK, jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip	
5	Mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk <i>soft file</i>						Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
6	Melaporkan kepada atasan PPID Kementerian hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi						Komputer, ATK	1 jam	Surat/Memo	
7	Hasil final dokumen informasi dari PPID Kementerian dipublikasikan melalui website PPID KKP						Komputer, jaringan internet, data/informasi	30 menit	Data dan Informasi Publik	
8	Dokumen informasi disimpan sebagai arsip						Komputer, ATK	15 menit	Arsip	