



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN YOGYAKARTA**

Nomor SOP : B.63/SKIPM.JOG/HM.440/IX/2025

Tgl Pembuatan : 14 Januari 2025

Tgl Efektif : 16 Januari 2025

Tgl Pengesahan : 16 Januari 2025

Disahkan oleh : Kepala Stasiun KIPM Yogyakarta



[Signature]

Maria Tressia Sundah

NIP. 197501201998032002

Nama SOP : Penerapan dan Pemutakhiran 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 *communication skill*
- 4 Kemampuan pendokumentasian informasi

Keterkaitan

- 1 SOP Pendokumentasian Informasi Publik
- 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi

Peralatan/Perlengkapan

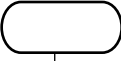
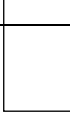
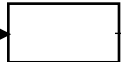
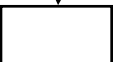
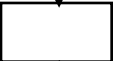
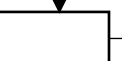
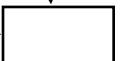
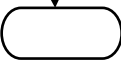
1. Komputer, laptop, ATK
2. Jaringan internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Buku Tamu/Agenda
- 2 Daftar pemohon

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Arsiparis	Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana UPT	PPID Pelaksana Eselon I	PPID Kementerian	Atasan PPID Kementerian		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Pelaksana UPT menerima surat dari PPID Kementerian perihal pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)						Komputer, ATK	60 menit	Permohonan informas	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 menerima berkas yang sudah terverifikasi oleh 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 UPT untuk ditetapkan menjadi bagian dari DIP utama						Surat/Nota Dinas	1 hari		