

	Nomor SOP	:	B.3315/PPSC/OT.310/IX/2025
	Tanggal Pembuatan	:	23 Agustus 2024
	Tanggal Revisi	:	16 September 2025
	Tanggal Efektif	:	17 September 2025
	Disahkan Oleh	:	KEPALA PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP
	Nama SOP	:	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP KEPALA PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA CILACAP		 Ditandatangani Secara Elektronik Imas Masriah, S.Pi, M.Pi NIP.19750414 200212 2 003	
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 4/PERMEN-KP/2019 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	Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan NOMOR 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
6	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik		
7	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Permintaan Informasi Publik Langsung	1	PC
2	SOP Permintaan Informasi Publik Secara Online	2	ATK
3	SOP Keberatan Informasi Publik	3	Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka dapat menghambat pelaksanaan pendokumentasian informasi publik di PPS Cilacap	1	Buku Tamu/Agenda
2	Dilarang menerima sesuatu yang dapat mengakibatkan KKN	2	Daftar Pemohon Informasi
3	Pelaksanaan SOP harus berorientasi core value BerAKHLAK MANTEEP		

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi dan menyampaikan kepada PPID terkait informasi yang akan didokumentasikan di PPS Cilacap	Mulai			Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Melakukan koordinasi dengan pejabat PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk informasi publik				Komputer, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, login ke aplikasi
3	a. Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi' b. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik; c. Mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk soft file; d. Melaporkan kepada pimpinan PPID hasil informasi yang telah didokumentasikan				Komputer, ATK, jaringan internet	6 hari kerja	Dokumen/Arsip	
4	Memverifikasi hasil informasi yang akan didokumentasikan. Jika telah sesuai maka akan dipublikasikan, jika belum sesuai akan dikembalikan kepada petugas pelayanan informasi untuk dilakukan perbaikan.				Komputer, ATK, jaringan internet	1 jam	Dokumen/Arsip	
5	Mempublikasikan dokumen yang telah diverifikasi pada laman website dan menyerahkan dokumen hard copy kepada arsiparis				Komputer, jaringan Internet	30 menit	Data dan Informasi Publik	
6	Menyimpan dokumen informasi sebagai arsip			Selesai	Komputer, ATK	15 menit	Arsip	