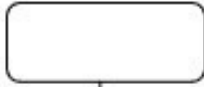
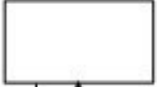


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN PANGKALPINANG	Nomor SOP : B.497/SPPMKP.PKP/OT.210/VI/2026
	Tgl Pembuatan : 22 Juni 2026
	Tgl Efektif : 22 Juni 2026
	Tgl Pengesahan : 22 Juni 2026
	Disahkan Oleh : Kepala Stasiun PPMHKP Pangkalpinang  Yoyok Fibrianto, S.E, S.Pi, M.Pi NIP. 19740225 20012 1 001 Nama SOP Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi
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	3	Memiliki keahlian komunikasi
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2023 Tentang 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 Yang Dikecualikan	1	Laptop, Komputer, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2	Jaringan Internet
3	SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi		
4	SOP Uji Konsekuensi		
5	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		
6	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik		

Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar Pemohon

Alur Pendokumentasian Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana		Arsiparis	Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi	PPID		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan (informasi dikecualikan) pada unit di lingkungan KKP				Komputer, ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Melakukan koordinasi dengan pejabat PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk daftar informasi dikecualikan				Komputer, jaringan internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi daftar informasi dikecualikan				Komputer, ATK	5 menit	Dokumen	
4	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan daftar informasi dikecualikan				Komputer, ATK, jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/arsip	
5	Mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk soft file				Komputer, jaringan internet	1 hari	Dokumen/arsip	
6	Melaporkan kepada pimpinan PPID hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi				Komputer, ATK	2 hari	Surat/memo	
7	Hasil koreksi dokumen informasi dari pimpinan PPID dipublikasikan melalui website				Komputer, jaringan internet, data/informasi	30 menit	Data dan Informasi Publik	
8	Dokumen informasi disimpan sebagai arsip				Komputer, ATK	15 menit	Arsip	