



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KEJAWANAN**

Nomor SOP : 021/SOP/PPNK/VI/2026
Tgl Pembuatan : 26 Juni 2026
Tgl Efektif : 26 Juni 2026
Tgl Pengesahan : 26 Juni 2026
Disahkan oleh : Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Kejawanan

Ibrahim, A.Pi, M.Si
NIP. 197403031998031003
Nama SOP : **Permintaan Informasi Publik Datang Langsung (Offline) dan Secara Online**

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 Pusat Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 6 Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-DJPT/I/2025 tentang Daftar Informasi Publik di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
- 7 Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 2/PPID-DJPT/I/2025 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap

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 Pengajuan Keberatan Informasi Publik
- 2 SOP Uji Konsekuensi (Daftar Informasi Dikecualikan-DIK)
- 3 SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)
- 4 SOP Pendokumentasian Informasi Publik

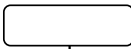
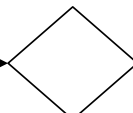
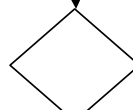
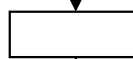
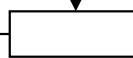
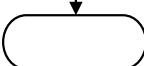
Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer, laptop, ATK
2. Jaringan internet

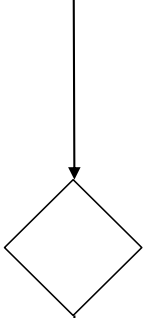
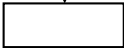
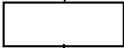
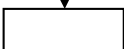
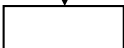
Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Buku Tamu/Agenda
- 2 Daftar pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana				Arsiparis	Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT	Petugas Layanan Informasi Pelaksana Eselon I	Petugas Layanan Informasi Kementerian		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	pemohon mengisi daftar hadir yang telah disediakan						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Petugas melakukan pengecekan persyaratan, detail surat permohonan informasi dan menganalisis pernyataan pemohon informasi						Komputer, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Petugas melakukan identifikasi dan memeriksa terhadap informasi yang dimintakan, apakah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) atau Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK)						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
4	Petugas Menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan permohonan data melalui aplikasi E-PPID						Komputer, ATK, jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/ Arsip	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
5	Petugas Memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi/login permohonan informasi dalam aplikasi						Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/ Arsip	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
6	Petugas Melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit kerja) sebagaimana yang diajukan pemohon/ untuk diproses pemberian jawaban atas permohonan informasi						Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/ Arsip	
7	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi						Komputer, ATK, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/ Arsip	
8	Petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat						Komputer, ATK	1 jam	Surat/ Memo	

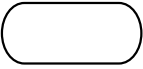
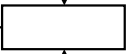
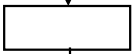
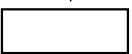
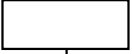
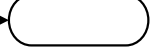
No	Kegiatan	Pemohon Informasi	Pelaksana			Arsiparis	Mutu Baku			Keterangan
			Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT	Petugas Layanan Informasi Pelaksana Eselon I	Petugas Layanan Informasi Kementerian		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon membuka website E-PPID https://ppid.kkp.go.id/	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> D1{ } D1 --> P2[] P2 --> P3[] P3 --> P4[] P4 --> P5[] </pre>					Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen	Online
2	Pemohon melakukan pendaftaran dengan mengklik "Daftar disini"						Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen	Online
3	Pemohon mengisi formulir pendaftaran secara daring (online) dan mengunggah/meng-upload persyaratan						Komputer, Gadget	10 menit	Dokumen	Online
4	Menunggu verifikasi petugas PPID						Komputer, Gadget	1 hari	Dokumen/Arsip	Online
5	setelah diverifikasi, pemohon bisa melakukan login dengan memasukkan username, password dan memasukkan captcha						Komputer, Gadget	2 menit	Dokumen/Arsip	Online
6	Selanjutnya pemohon mengklik layanan informasi dan permohonan informasi						Komputer, Gadget	1 menit	Dokumen/Arsip	Online
7	Pemohon mengisi formulir permintaan data serta mengunggah/ meng-upload persyaratan permintaan data						Komputer, Gadget	2 menit	Dokumen/Arsip	Online

8	Petugas memeriksa permintaan informasi yang masuk ke aplikasi E-PPID: 1. Surat permohonan 2. Daftar pertanyaan dibatasi sebanyak 5 item 3. Identitas Bagi pemohon informasi yang mengajukan permohonan informasi untuk tujuan penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan: 1. harus memberikan salinan hasil penelitian, pemantauan dan/atau pengawasan kepada PPID Kementerian 2. menandatangani surat pernyataan bersedia menyerahkan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan diatas materai 3. tidak menyalahgunakan informasi						Komputer, Gadget	1 jam	Surat/Dokumen	Online
9	Petugas mengirimkan email kepada pemohon untuk mengisi form surat pernyataan bermaterai bersedia menyampaikan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan melalui email pemohon							5 menit	Dokumen/Arsip	
10	Pemohon mengembalikan form surat pernyataan bermaterai bersedia menyampaikan salinan hasil penelitian, analisis, pemantauan dan/atau pengawasan yang telah ditanda tangani							1 hari kerja	Dokumen/Arsip	
11	Pemohon menunggu jawaban dari petugas PPID dalam waktu 10 Hari Kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja						Komputer, Gadget	10 + 7 hari kerja	Dokumen/Arsip	Online
12	Petugas menyiapkan dan mengkoordinasikan informasi yang diminta oleh pemohon						Komputer, Gadget	5 menit	Dokumen/Arsip	Online
13	PPID Kementerian mengirimkan jawaban kepada pemohon melalui website PPID							5 menit	Dokumen/Arsip	

13	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi						Komputer, Gadget	10 menit	Arsip	Online
14	Petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat						Komputer, Gadget	5 menit	Dokumen	Online

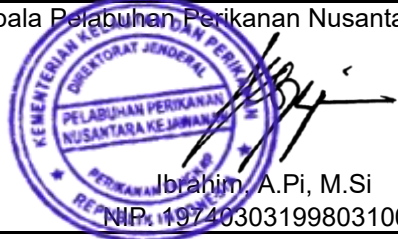
 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KEJAWANAN	Nomor SOP : 025/SOP/PPNK/VI/2026
	Tgl Pembuatan : 26 Juni 2026
	Tgl Efektif : 26 Juni 2026
	Tgl Pengesahan : 26 Juni 2026
	Disahkan oleh : Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Kejawan
	 Ibrahim, A.Pi, M.Si NIP. 197403031998031003
	Nama SOP : Pendokumentasian 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 communication skill
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 Pusat Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
6	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-DJPT/I/2025 tentang Daftar Informasi Publik di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap		
7	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 2/PPID-DJPT/I/2025 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Permintaan Informasi Publik Datang Langsung (Offline) dan Secara Online	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Uji Konsekuensi (Daftar Informasi Dikecualikan-DIK)	2.	Jaringan internet
3	SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik		
4	SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan (informasi dikecualikan) pada PPID Pelaksana Pusat dan UPT				Komputer dan 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 dan 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	1 jam	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	



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KEJAWANAN**

Nomor SOP	: 023/SOP/PPNK/VI/2026
Tgl Pembuatan	: 26 Juni 2026
Tgl Efektif	: 26 Juni 2026
Tgl Pengesahan	: 26 Juni 2026
Disahkan oleh	: Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Kejawanan
 Ibrahim, A.Pi, M.Si NIP. 197403031998031003	
Nama SOP	: Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)

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 communication skill
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
6	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-DJPT/I/2025 tentang Daftar Informasi Publik di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap		
7	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 2/PPID-DJPT/I/2025 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Permintaan Informasi Publik Datang Langsung (Offline) dan Secara Online	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Uji Konsekuensi (Daftar Informasi Dikecualikan-DIK)	2.	Jaringan internet
3	SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik		
4	SOP Pendokumentasian Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID Pelaksana Eselon I	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID Kementerian	Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Kementerian mengirimkan surat ke PPID Pelaksana Eselon I & PPID Pelaksana UPT perihal pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)						Komputer, ATK	60 menit	Permohonan informasi	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 menyampaikan berkas yang sudah terverifikasi kepada 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 kepada PPID Kementerian untuk ditetapkan menjadi bagian dari DIP utama						Surat/Nota Dinas	1 Hari		

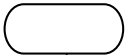
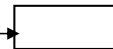
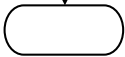


**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KEJAWANAN**

Nomor SOP : 022/SOP/PPNK/VI/2026
Tgl Pembuatan : 26 Juni 2026
Tgl Efektif : 26 Juni 2026
Tgl Pengesahan : 26 Juni 2026
Disahkan oleh : Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Kejawanan

Ibrahim, A.Pi, M.Si
NIP. 197403031998031003
Nama SOP : Pengajuan Keberatan 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 communication skill
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 Pusat Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
6	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-DJPT/II/2025 tentang Daftar Informasi Publik di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap		
7	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 2/PPID-DJPT/II/2025 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Permintaan Informasi Publik	1	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengujian Konsekuensi Daftar Informasi yang Dikecualikan	2.	Jaringan internet
3	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		
4	SOP Pendokumentasian Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi Kementerian	Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi mengajukan keberatan informasi Publik kepada Atasan PPID dengan alasan yang tertera di Permen 42 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik					1. Surat keberatan informasi publik 2. Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	Formulir pengajuan keberatan informasi	Pemohon datang langsung
2	Meregistrasikan/mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan informasi publik dan selanjutnya disampaikan					Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	1. Formulir pengajuan keberatan	
3	Menganalisa dan memeriksa pengajuan keberatan informasi dan menghimpun informasi/dokumen sebagai bahan jawaban tanggapan keberatan informasi. Hasil pengumpulan informasi/dokumen dan analisa terkait pengajuan keberatan informasi disampaikan kepada Atasan PPID					1. Daftar informasi publik 2. Surat keberatan informasi 3. Notulensi rapat 4. Nota dinas	30 hari kerja	Informasi/Dokumen	
4	Mengonsep Surat Jawaban/Tanggapan atas Keberatan Informasi untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan					1. Disposisi 2. Informasi/Dokumen	30 menit	Surat jawaban /tanggapan keberatan informasi	
5	Pemohon informasi menerima Surat Jawaban/ Tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan					1. Surat Jawaban/ tanggapan keberatan informasi publik diberikan dengan jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak surat pengajuan keberatan diterima	5 menit	Tanda terima dan Arsip	



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KEJAWANAN**

Nomor SOP	: 024/SOP/PPNK/VI/2026
Tgl Pembuatan	: 26 Juni 2026
Tgl Efektif	: 26 Juni 2026
Tgl Pengesahan	: 26 Juni 2026
Disahkan oleh	: Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara
 Ibrahim, A.Pi, M.Si NIP. 197403031998031003	
Nama SOP	: Uji Konsekuensi (Daftar Informasi Dikecualikan-DIK)

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 Pusat Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 6 Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-DJPT/II/2025 tentang Daftar Informasi Publik di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap
- 7 Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 2/PPID-DJPT/II/2025 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi
2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3. Mempunyai *communication skill*
4. Kemampuan pendokumentasian informasi

Keterkaitan

- 1 SOP Permintaan Informasi Publik Datang Langsung (Offline) dan Secara Online
- 2 SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik
- 3 SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)
- 4 SOP Pendokumentasian Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer, laptop, ATK
2. Jaringan internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Buku Tamu/Agenda
- 2 Daftar pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID Pelaksana Eselon I	PPID Pelaksana UPT	Akademisi	LSM	Mahasiswa	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Kementerian mengirimkan surat ke PPID Pelaksana Eselon I perihal pemutakhiran Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)								Komputer dan ATK	10 menit	Dokumen	
2	PPID Pelaksana Eselon I menyampaikan usulan daftar informasi dikecualikan disertai pertimbangan undang-undang yang digunakan untuk pengecualian								Komputer, jaringan Internet	5 hari kerja	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Mengumpulkan data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan sebagai rujukan pengecualian informasi								Komputer, jaringan Internet	1 hari kerja	Dokumen	
4	Memberikan pertimbangan atas informasi /dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum								Komputer dan ATK	1 hari kerja	Dokumen	
5	Melakukan analisis dan uji konsekuensi atas informasi yang akan dikecualikan yang telah terkumpul dengan merujuk kepada peraturan perundang-undangan								Komputer dan ATK	10 hari kerja	Dokumen	
6	Para peserta hadir dalam kegiatan Uji Konsekuensi dapat menandatangani berita acara								Komputer, ATK, jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip	
7	Penetapan daftar informasi dikecualikan secara resmi								Komputer, jaringan Internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip	
8	Dokumen informasi disimpan sebagai arsip								Komputer, ATK	1 jam	Surat Keputusan	