



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

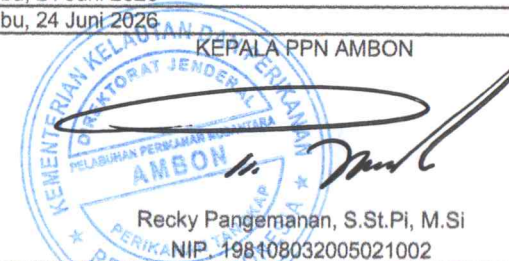
Nomor SOP : B.1845/PPN.A/OT.710/VI/2026

Tgl Pembuatan : Senin, 22 Juni 2026

Tgl Efektif : Rabu, 24 Juni 2026

Tgl Pengesahan : Rabu, 24 Juni 2026

Disahkan oleh : KEPALA PPN AMBON


Recky Pangemahan, S.St.Pi, M.Si
NIP. 198108032005021002

Nama SOP : **PEMUTAKHIRAN DAN PENETAPAN DAFTAR INFORMASI
PUBLIK (DIP)**

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 Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor : 42/PERMEN KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan
- 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2/PERMEN-KP/2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan
- 6 Surat Keputusan Nomor 42/PPID-KKP/IX/2022 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- 7 Surat Keputusan Nomor I/PPID-DJPT/IV/2025 tentang Daftar Informasi Publik 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 Permintaan Informasi Publik Langsung
- 2 SOP Permintaan Informasi Publik Secara Online
- 3 SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik
- 4 SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi

Perlengkapan Peralatan

- 1 Komputer, laptop, ATK
- 2 Jaringan Internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

No.	KEGIATAN	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana PPN Ambon	Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT	PPID Pelaksana Eselon I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat perihal pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) dari PPID Pelaksana Eselon I dan mengarahkan Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT PPN Ambon untuk mengidentifikasi DIP PPN Ambon				Surat	5 menit	Surat	
2	Mengidentifikasi DIP PPN Ambon sesuai dengan ketentuan dan menyerahkan kepada PPID Pelaksana PPN Ambon untuk dikoreksi				DIP sebelumnya	3 Hari Kerja	Draft Pemutakhiran DIP	
3	Melakukan koreksi atas DIP. Jika sudah sesuai akan disampaikan kepada PPID Pelaksanaan Eselon I, jika belum sesuai maka akan dikembalikan kepada Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT PPN Ambon untuk diperbaiki				draft pemutakhiran DIP	60 Menit	Usulan pemutakhiran DIP	
4	Melakukan verifikasi atas DIP yang diusulkan oleh PPID Pelaksanaan UPT, kemudian menyampaikan kepada PPID Kementerian untuk proses validasi dan penetapan DIP.				Usulan pemutakhiran DIP terverifikasi	1 hari	Penetapan DIP	
5	Menerima hasil penetapan DIP sebagai acuan dalam pengelolaan Informasi Publik				Penetapan DIP	5 Menit	Penetapan DIP	