



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

Nomor SOP	: B.36/PPN.A/OT.710/I/2025
Tgl Pembuatan	: Jumat, 03 Januari 2025
Tgl Efektif	: Senin, 06 Januari 2025
Tgl Pengesahan	: Senin, 06 Januari 2025
Disahkan oleh	:  KEPALA PPN AMBON JAFAR SAHUBAUWA, S.St.PI 19761210 200212 1 002
Nama SOP	: Pemutahiran dan Penetapan Daftar Informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3 Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informnasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2/PERMEN-KP/2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan6 Surat Keputusan Nomor 42/PPID-KKP/IX/2022 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik2 Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik3 Mempunyai communication skill4 Kemampuan pendokumentasian informasi
Keterkaitan	Perlengkapan Peralatan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pendokumentasian Informasi Publik2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer, laptop, ATK2 Jaringan Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	<ol style="list-style-type: none">1 Buku tamu/agenda2 Daftar pemohon

No.	KEGIATAN	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID Unit Kerja Eselon I	Atasan PPID Kementerian	Sekretariat PPID Bidang Penyusunan DIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan konsep surat permintaan pemutakhiran DIP dari unit kerja eselon I					Komputer, ATK	60 menit	Permohonan informasi	Memo
2	Menyampaikan surat permintaan pemutakhiran DIP kepada unit kerja eselon I					Komputer, ATK	1 Hari	Surat	Diberikan batas waktu 10 hari untuk menyampaikan usulan ke PPID Kementerian
3	Menerima usulan DIP dari PPID unit kerja eselon 1					Usulan pemutakhiran DIP	1 Hari	Usulan pemutakhiran DIP	
4	Mengkatagorikan dan mengompilasi jenis informasi, dan menyiapkan konsep surat keputusan					Komputer, ATK, internet	2 hari	Konsep surat pemutakhiran DIP	
5	Menyampaikan konsep surat pemutakhiran DIP kepada PPID Kementerian untuk ditetapkan oleh Atasan PPID Kementerian					Konsep surat pemutakhiran DIP	1 Hari	Konsep surat pemutakhiran DIP	
6	Penetapan Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan					Konsep DIP	5 Hari	DIP	

Penyusunan Peraturan

1. Komunitas

2. Masyarakat

3. Organisasi

4. Lembaga

5. Pemerintah

6. Badan Usaha

7. Organisasi

8. Lembaga

9. Masyarakat

10. Organisasi

11. Lembaga

12. Masyarakat

13. Organisasi

14. Lembaga

15. Masyarakat

16. Organisasi

17. Lembaga

18. Masyarakat

19. Organisasi

20. Lembaga

21. Masyarakat

22. Organisasi

23. Lembaga

24. Masyarakat

25. Organisasi

26. Lembaga

27. Masyarakat

28. Organisasi

29. Lembaga

30. Masyarakat

31. Organisasi

32. Lembaga

33. Masyarakat

34. Organisasi

35. Lembaga

36. Masyarakat

37. Organisasi

38. Lembaga

39. Masyarakat

40. Organisasi

41. Lembaga

42. Masyarakat

43. Organisasi

44. Lembaga

45. Masyarakat

46. Organisasi

47. Lembaga

48. Masyarakat

49. Organisasi

50. Lembaga