



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN  
  
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

Nomor SOP : B.3636/POLTEK.AUP/OPS/10/VII/2024  
 Tgl Pembuatan : 1 Juli 2024  
 Tgl Efektif : Juli 2024  
 Tgl Pengesahan :  
 Disahkan oleh : Direktur Politeknik AUP  
 Nama SOP : Pendokumentasian Data 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/PE:RMEN-KP/2023 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/PE:RMEN-KP/2015 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.	Komputer, laptop, 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

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID UPT	Arsiparis/Pengelola Surat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan lingkup Politeknik AUP kemudian disampaikan kepada PPID Pelaksana UPT untuk di verifikasi					Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Memverifikasi informasi yang akan di publikasi kemudian Mendokumentasikan data dan informasi publik serta mempersiapkan alat kerja yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi dan disampaikan kembali ke petugas layanan informasi					Komputer, jaringan Internet	20 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
4	Menerima data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik dan mengolah serta menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk soft file, kemudian disampaikan kembali kepada PPID Pelaksana UPT					Komputer, ATK, jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip	
5	Melaporkan kepada atasan PPID UPT hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi					Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
6	Menerima, mengoreksi dan memberi masukan atas data dan informasi yang telah di dokumentasikan, jika sudah sesuai maka akan diserahkan kepada petugas layanan informasi untuk publikasikan, dan jika belum sesuai dikembalikan kepada PPID pelaksana untuk diperbaiki					Komputer, ATK	1 jam	Surat/Memo	
7	Hasil final dokumen informasi dari PPID Pelaksana UPT dipublikasikan melalui website PPID Pelaksana					Komputer, jaringan internet, data/informasi	30 menit	Data dan Informasi Publik	
8	Dokumen informasi disimpan sebagai arsip					Komputer, ATK	15 menit	Arsip	