



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN BANJARBARU**

Nomor SOP : B.681/BPPMHKP.BJB/OT.310/VI/2026

Tanggal Pembuatan : 15 Juni 2026

Tanggal Efektif : 22 Juni 2026

Tanggal Pengesahan : 22 Juni 2026

Disahkan Oleh : Kepala Balai PPMHKP Banjarbaru



Ditandatangani
Secara Elektronik

Yuni Irawati Wijaya, S.Pi, M.P
NIP. 196906091998032002

Nama SOP : **Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik**

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi
2.	Peraturan Pemerintah No. 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 communicatin skill
4.	Permen KP No. 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar 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/PPD-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kelautan dan Perikanan.		
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
1.	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1.	PC/Laptop, Printer, ATK
2.	SOP Permintaan Informasi Publik	2.	Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Dilarang menerima sesuatu yang dapat mengakibatkan KKN	1.	Buku Tamu/ Agenda
2.	Pelaksanaan SOP berorientasi core value BerAKHLAK	2.	Daftar pemohon

SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID Pelaksana Eselon I	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID Kementerian	Arsiparis	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	Pemohonan informasi	Memo
2	PPID Pelaksana UPT menyampaikan usulan DIP 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 PPID Kementerian kepada PPID Pelaksana Eselon I untuk ditetapkan menjadi bagian dari DIP utama						Surat/Nota Dinas	1 Hari		