



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA BELAWAN**

Nomor SOP : B.1106/PPS.BLW/OT.310/VI/2026

Tgl Pembuatan : 24 Maret 2025

Tgl Efektif : 25 Juni 2026

Tgl Pengesahan : 25 Juni 2026

Disahkan oleh : Kepala
Pelabuhan Perikanan Samudera Belawan



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Widodo, S.Pi, M.Sc
NIP. 197101071999031002

Nama SOP : **Pendokumentasian Daftar Informasi Publik**

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 Permintaan Informasi Publik Datang Langsung (Offline) dan Secara Online
- 2 SOP Uji Konsekuensi (Daftar Informasi Dikecualikan-DIK)
- 3 SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik
- 4 SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)

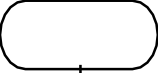
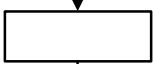
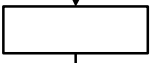
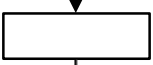
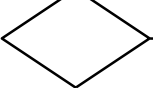
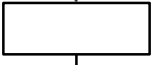
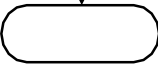
Peralatan/Perlengkapan

- 1 Komputer, laptop, ATK
- 2 Jaringan internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Buku Tamu/Agenda
- 2 Daftar pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		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	