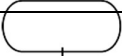
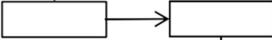
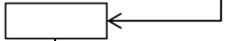
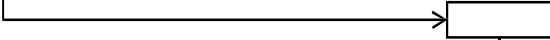
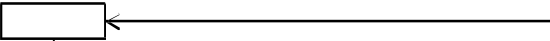
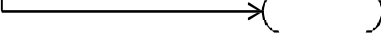


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	B.247/SPPMHKP.MMJ/OT.310/VI/2026
	Tgl. Pembuatan	25 Juni 2026
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	25 Juni 2026
	Disahkan oleh	 Kepala Stasiun PPMHKP Mamuju Riki Purnomo, S.St.Pi NIP. 19790212 200912 1001
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN		
STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN MAMUJU	Judul SOP	Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 28	1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan public
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	3. Mempunyai communication skill
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	4. Kemampuan pendokumentasian informasi
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik	
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	
8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan KKP	
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/SJ/2019 tentang PPID di Lingkungan KKP	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1. Komputer/Laptop
2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2. Instrumen kerja
	3. ATK
	4. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Daftar Pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID	PPID Unit Kerja Kementerian	Atasan PPID Eselon I	Sekretariat PPID Bidang Kementerian Penyusunan DIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan konsep surat permintaan pemutahiran 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 usuaan ke PPID Kementerian
3	Menerima usulan DIP dari PPID unit kerjaeselon I					Usulan pemutahiran DIP	1 hari	Usulan pemutahiran DIP	
4	Mengkatagorikan dan mengompilasi jenis informasi, dan menyiapkan konsep surat keputusan					Komputer, ATK, internet	2 hari	Konsep surat pemutahiran DIP	
5	Menyampaikan konsep surat pemutakhiran DIP kepada PPID Kementerian untuk ditetapkan oleh Atasan PPID Kementerian					Konsep surat pemutahiran DIP	1 hari	Konsep surat pemutahiran DIP	
6	Penetapan Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan					Konsep DIP	5 hari	DIP	