



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

Nomor SOP : B.158/PPN.PRG/OT.310/I/2025

Tgl Pembuatan : 23 Januari 2025

Tgl Efektif : 23 Januari 2025

Tgl Pengesahan : 23 Januari 2025

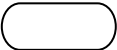
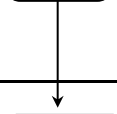
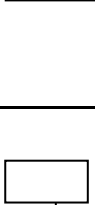
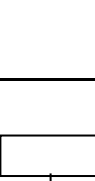
Disahkan oleh : Kepala Pelabuhan



Ririn Sugihariyati
196711011998032002

Nama SOP : **Pemutakhiran 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
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/PERMEN-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/PERMEN-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		
7	Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2.	Jaringan internet
3	SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID	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 I					Usulan Pemutakhiran DIP	1 Hari	Usulan Pemutakhiran DIP	
4	Mengategorikan dan mengompilasi jenis informasi, dan menyiapkan konsep surat keputusan					Komputer, ATK, Jaringan 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	