



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN

Nomor SOP : 120/PSDKP.8.0/VI/2026
Tanggal Pembuatan : 5 Juni 2024
Tanggal Revisi : 22 Juni 2026
Tanggal Efektif : 22 Juni 2026
Disahkan Oleh :
Sekretaris Direktorat Jenderal Pengawasan
Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
 Ditandatangani
Secara Elektronik
Saiful Umam, St.Pi, M.M.
NIP. 198209202005021001

Nama SOP : Pendokumentasian Data 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 Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi NOMOR 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal SLTA/ sederajat
2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
4. Memiliki kemampuan komunikasi publik
5. Menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/Laptop
2. Jaringan Internet
3. ATK

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka informasi publik yang disampaikan tidak akurat dan transparan

Pencatatan dan Pendataan

Form rekap keberatan informasi publik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Sekretariat PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengidentifikasi informasi publik yang akan didokumentasikan.	Mulai			Bahan informasi publik.	1 hari	Rancangan Inventarisasi informasi publik.	
2.	mengklasifikasikan dan mengumpulkan data/bahan informasi publik kemudian melaporkan kepada Atasan PPID.				Rancangan Inventarisasi informasi publik.	2 hari	Inventarisasi informasi publik.	
4.	Menyetujui informasi publik yang akan didokumentasikan.				Inventarisasi informasi publik.	1 hari	Dokumen informasi publik.	
5.	Hasil final dokumentasi informasi publik dipublikasikan melalui <i>website</i> PPID KKP.	Selesai			Dokumen informasi publik.	1 hari	Dokumen Informasi Publik yang telah dipublikasi.	