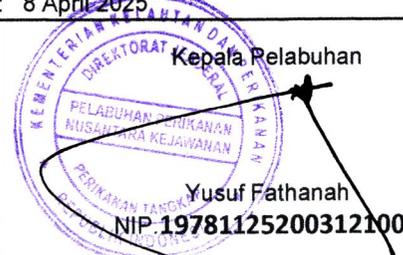




KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

**DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KEJAWANAN**

Nomor SOP	: B.48/PPNK/OT.310/I/2025
Tgl. Pembuatan	: 2 Januari 2024
Tgl. Efektif	: 3 Januari 2025
Tgl. Perubahan	: 8 April 2025
Disahkan Oleh	
Nama SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 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 4/PERMEN-KP/2019 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. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan NOMOR 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 6. Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 7. Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik 2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik 3. Mempunyai <i>communication skill</i>
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan 2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 3. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informas 4. SOP Uji Konsekuensi 5. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) 6. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Printer 2. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Tamu / Agenda 2. Daftar Pemohon

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas PPID Pelayanan Informasi Satker UPT / Humas	Unit PPID Pusat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan permintaan informasi (data, izin penelitian, dan informasi publik)	MULAI			Surat Permohonan	10 Menit	Form Permohonan Informasi	Pemohon datang langsung dan mengajukan permohonan tertulis
2	Mengarahkan pemohon informasi untuk mengisi link permohonan informasi melalui website PPID				Komputer dan Jaringan Internet	10 Menit	Form Permohonan Informasi	Asistensi log in ke aplikasi
3	Mengisi form permohonan informasi di website PPID				Form Permohonan Informasi	10 Menit	Permohonan informasi	
4	Menerima permohonan informasi melalui website PPID dan mendelegasikan permohonan kepada Unit Kerja terkait				Permohonan Informasi	-	Delegasi untuk memproses permohonan informasi	
5	Menerima delegasi dari unit PPID Pusat dan memproses permohonan informasi dan menghubungi pihak terkait kebutuhan informasi				Delegasi untuk memproses permohonan informasi	3 hari kerja	Rekomendasi sumber informasi yang dibutuhkan pemohon	Petugas PPID Pelayanan Informasi Satker UPT / Humas menghubungi pihak terkait
6	Menerima informasi yang dibutuhkan	SELESAI			Rekomendasi sumber informasi yang dibutuhkan	3 hari kerja	Data dan Informasi yang dibutuhkan pemohon	