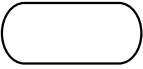
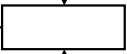
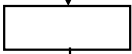
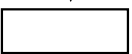
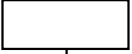
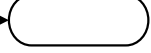


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA KEJAWANAN	Nomor SOP : 025/SOP/PPNK/VI/2026
	Tgl Pembuatan : 26 Juni 2026
	Tgl Efektif : 26 Juni 2026
	Tgl Pengesahan : 26 Juni 2026
	Disahkan oleh : Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Kejawan
	  Ibrahim, A.Pi, M.Si NIP. 197403031998031003
	Nama SOP : Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
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 communication skill
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 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		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Permintaan Informasi Publik Datang Langsung (Offline) dan Secara Online	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Uji Konsekuensi (Daftar Informasi Dikecualikan-DIK)	2.	Jaringan internet
3	SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik		
4	SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)		
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	