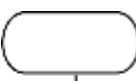
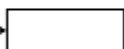
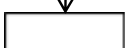




**DIREKTORAT PENGAWASAN SUMBER DAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN PSDKP AMBON**

Nomor SOP : B.2295/PSDKPSta.7/OT.310/VIII/2023
Tgl Pembuatan : 24 Agustus 2023
Tgl Efektif : 25 Agustus 2023
Tgl Pengesahan : 25 Agustus 2023
Disahkan oleh : Kepala Stasiun PSDKP Ambon
Martin Yermias Luhulima
NIP. 19750317 200212 1 004
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 4/PERMEN-KP/2019 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	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		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2.	Jaringan internet
3	SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi		
4	SOP Uji Konsekuensi		
5	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		
6	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

ccc	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan pada Stasiun PSDKP Ambon			Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Melakukan koordinasi dengan pejabat PPID UPT dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk informasi publik			Komputer, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi			Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
4	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik			Komputer, ATK, jaringan internet	5 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 UPT hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi			Komputer, ATK	1 jam	Surat/Memo	
7	Hasil koreksi dokumen informasi dari pimpinan PPID UPT 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	