

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	: Januari 2026
	Tanggal Revisi	: Februari 2026
	Tanggal Efektif	: Februari 2026
	Disahkan Oleh	: Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan
		 Dr. Aris Widagdo, A.Pi, M.Si NIP. 19770205 200003 1 004
	Nama SOP	Pendokumentasian Data Informasi Publik
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1 Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 4 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur 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	1 Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik 2 Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik 3 Mempunyai keahlian komunikasi 4 Kemampuan pendokumentasian informasi	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:
1 SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 3 SOP Penengelolaan Keberatan Atas Informasi 4 SOP Uji Konsekuensi 5 SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) 6 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	1 Komputer, Laptop, ATK 2 Jaringan Internet	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
	1 Buku Tamu/Ageda 2 Daftar Pemohon 3 Website PPID	

SOP Pendokumentasian Data dan Informasi Publik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID UPT	Arsiparis/Pengelola Surat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan lingkup Politeknik AUP kemudian disampaikan kepada PPID Pelaksana UPT untuk diverifikasi	Mulai				Komputer dan ATK	5 Menit	Dokumen	
2	Memverifikasi informasi yang akan dipublikasi, kemudian mendokumentasikan data dan informasi publik serta mempersiapkan alat kerja yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi yang akan disampaikan kembali ke petugas layanan informasi					Komputer dan Jaringan Internet	20 Menit	Dokumen	
3	Menerima data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik dan mengolah serta menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk soft file, kemudian disampaikan kepada PPID Pelaksana UPT					Komputer, ATK, dan Jaringan Internet	1 Hari Kerja	Dokumen/Arsip	
4	Melaporkan kepada atasan PPID UPT hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi					Komputer dan Jaringan Internet	1 Hari Kerja	Dokumen/Arsip	
5	Menerima, mengoreksi, dan memberikan masukan atas data dan informasi yang telah didokumentasikan, jika sudah sesuai maka akan diserahkan kepada petugas layanan informasi untuk publikasikan, dan jika belum sesuai maka akan dikembalikan kepada PPID pelaksana untuk diperbaiki					Komputer dan ATK	1 Jam	Surat/Memo	
6	Hasil final dokumen informasi dari PPID pelaksana UPT dipublikasikan melalui website PPID Pelaksana					Komputer, Jaringan Internet, dan Data Informasi	30 Menit	Data dan Informasi Publik	
7	Dokumen informasi disimpan sebagai arsip					Komputer dan ATK	15 Menit	Arsip	