KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN **BADAN PENGENDALIAN DANPENGAWASANMUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN** **STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TANJUNG BALAI ASAHAN**	Nomor SOP : Tgl Pembuatan : Tgl Efektif : Tgl Pengesahan : Disahkan Oleh : Plt Kepala Stasiun KIPM Tanjung Balai Asahan Fadli Pramana, S.Pi NIP. 19851026 200912 1 003 Nama SOP : Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi
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	3	Memiliki skil komunikasi
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
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 diLingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		

	Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	1	Laptop, Komputer,ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2	Jaringan Internet

	Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar Pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID Pelaksana Eselon I	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID Kementerian	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Kementerian mengirimkan surat ke PPID Pelaksanan Eselin I & PPID Pelaksana UPTPerihalpemutakhiranDaftarInformasi Publik(DIP)						Komputer, ATK	60 menit	Permohonan informasi	Memo
2	PPID Pelaksana UPT menyampaikan usulan DIP dan kepada PPID Pelaksana Eselon I yang kemudian dilakukan verifikasi						Komputer,ATK	1 hari	Surat	Diberikan batas waktu 10 hari untuk menyampaikan usulan ke PPID Kementerian
3	PPID Pelaksana Eselon I menyampaikan berkas yang sudah terverifikasi kepada PPID Kementerian						Komputer,ATK	1 hari		
4	PPID Kementerian mengumpulkan dan memvalidasi informasi dan dokumen yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing unit kerja EselonI						Komputer,ATK	7 hari		
5	Mengidentifikasi seluruh informasi dan dokumentasi yang dikumpulkan dan mengklasifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi (secara berkala, serta merta dan setiap saat)						Usulan pemutakhiran DIP	3 hari	Usulan pemutakhiran DIP	
6	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk soft copy & tempat penyimpanan Dokumen dalam hardcopy						Komputer, ATK	2 hari		
7	Menetapkan DIP secara resmi sesuai dengan Klasifikasi informasi dan dokumentasi publik						Komputer, ATK	1 hari		
8	Mengunggah dan mempublikasikan DIP ke website resmi KKP maupun melalui saran informasilainnya						Komputer, Internet	10 menit		
9	Menyampaikan DIP yang telah ditetapkan PPID Kementerian kepada PPID Pelaksana Eselon I untuk ditetapkan menjadi bagian Dari DIPutama									