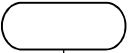
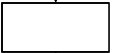
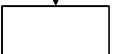
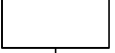
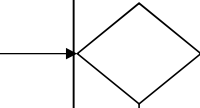
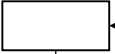
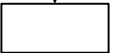
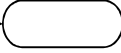


KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  INSPEKTORAT JENDERAL	Nomor SOP : B.1175/ITJ.0/OT.310/VIII/2025
	Tgl Pembuatan : 1 Oktober 2024
	Tgl Revisi : 21 Agustus 2025
	Tgl Efektif : 27 Agustus 2025
	Disahkan oleh : Sekretaris Inspektorat Jenderal
	 Ditandatangani Secara Elektronik Ir. Lina Herlina NIP. 196605191993032003
Nama SOP : Pendokumentasian Data 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 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	3	Mempunyai <i>communication skill</i>
4	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan		
6	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
7	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
8	Keputusan Inspektur Jenderal Nomor 98 Tahun 2024 tentang Klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Inspektorat Jenderal		
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

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID Pelaksana Itjen	Atasan PPID Itjen	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan pada unit kerja Itjen					Komputer, ATK	5 menit	Dokumen	
2	mempersiapkan alat kerja yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi					Komputer, ATK	5 menit	Dokumen	
3	mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik					Komputer, ATK, dan jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/arsip	
4	Mengolah dan menyusun data dan informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk soft file, dan melaporkan kepada atasan PPID Itjen hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi					Komputer, jaringan internet	1 hari	Dokumen/arsip	
5	Menerima hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk disetujui atau koreksi, lalu menyampaikan Hasil final dokumen informasi ke PPID Kementerian					Komputer, ATK	1 hari	Surat/memo	
6	Menerima hasil final dokumen informasi dari PPID Itjen					Komputer, jaringan internet, data/informasi	30 menit	Data dan informasi publik	
7	Mempublikasikan dokumen informasi melalui website PPID KKP					Komputer, ATK	15 menit	Data dan informasi publik	
8	Menyimpan dokumen informasi sebagai arsip					Komputer, jaringan internet, data/informasi	15 menit	Arsip	