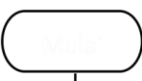
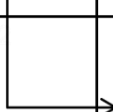




**DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
BALAI BESAR PERIKANAN BUDIDAYA AIR
PAYAU (BBPBAP) JEPARA**

Nomor SOP : B.1570/BBPBAP/HM.410/I/2025	
Tgl Pembuatan : 1 Januari 2025	
Tgl Efektif : 10 Januari 2025	
Tgl Pengesahan : 10 Januari 2025	
Disahkan oleh : Kepala BBPBAP Jepara  Supito NIP. 196711061990031003	
Nama SOP : Pendokumentasian Informasi Publik	
Dasar Hukum	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 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
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur
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
Kualifikasi Pelaksana	
1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3	Mempunyai <i>communication skill</i>
4	Kemampuan pendokumentasian informasi
Keterkaitan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
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
Peralatan/Perlengkapan	
1.	Komputer, laptop, ATK
2.	Jaringan internet
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 pada unit di lingkungan KKP				Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Melakukan koordinasi dengan pejabat PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk informasi publik				Komputer, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, login 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 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	