



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA**  
**BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU UJUNG BATEE**

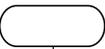
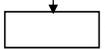
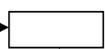
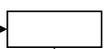
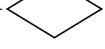
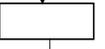
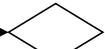
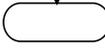
JALAN LAKSAMANA MALAHAYATI KM.16 DURUNG, ACEH BESAR

KOTAK POS 23381 TELEPON 08116811448

LAMAN : [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL : [bpbapub.aceh@kkp.go.id](mailto:bpbapub.aceh@kkp.go.id)

Nomor SOP	: B.71/BPBAP/OT.310/I/2024
Tgl Pembuatan	: 15 Januari 2024
Tgl Efektif	: 15 Januari 2024
Tgl Pengesahan	: 15 Januari 2024
Disahkan oleh	: Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Batee
	 Manjo, S.St.Pi NIP. 19850429 200801 1 005
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 42/PERMEN-KP/2023 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	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		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	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
		Pemohon Layanan Informasi	Komisi Informasi Pusat	Atasan PPID UPT	PTUN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon keberatan informasi mengajukan ketidakpuasan dalam tanggapan yang diberikan badan publik					Meja tamu	5 menit	Permohonan Informasi	
2	Pengisian form kekomisi informasi pusat					Komputer jaringan Internet, Aplikasi e-PPID	5 menit	Daftar pemohon dalam aplikasi	
3	Badan publik menerima surat panggilan dari majelis komisi informasi pusat					Surat Panggilan, dokumen, materi, persidangan, dokumentasi, recorder	1 hari kerja	Dokumen persidangan	
4	Menganalisa permohonan penyelesaian sengketa yang diajukan oleh pemohon (materi pemohon/gugatan) bersama dengan Biro Hukum					Materi persidangan laptop ,recorder	14 Hari Kerja	Surat	Paling lama 14 hari Kerja
5	Menghadiri Persidangan					Materi persidangan laptop ,recorder	14 Hari Kerja	Dokumen/Arsip	
6	Mediasi/Adjudikasi					Surat Panggilan	Maksimal 100 hari		
7	Pembuktian / alat bukti					Putusan	1 Hari Kerja		
8	Hasil Keputusan					Putusan	14 Hari Kerja		

