



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PUSAT RISET PERIKANAN
BALAI RISET PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR DAN PENYULUHAN PERIKANAN

Nomor SOP : B.1290/BRPBATPP/OT.310/IX/2025

Tanggal Pembuatan : 18 April 2025

Tanggal Revisi : 3 September 2025

Tanggal Efektif : 3 September 2025

Disahkan oleh Kepala Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan

RR. Sri Puji Sinarni Dewi

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 UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 74 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Monev KIP No.1/2022)
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
8. Surat Tugas Kepala Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan Nomor B.306/BRPBATPP/KP.440/II/2025 Tentang Petugas Layanan Informasi Publik pada Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan
9. Surat Tugas Kepala Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan Nomor B.307/BRPBATPP/KP.440/II/2025 Tentang Tim Layanan Informasi Publik pada Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3. Mempunyai *communication skill*
4. Kemampuan pendokumentasian informasi

Keterkaitan

1. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Scanner
3. ATK
4. Jaringan internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Daftar Pemohon
2. Buku Tamu

SOP Pendokumentasian Informasi Publik

No.	Aktivitas				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Koordinator Sekretariat PPID	Petugas Layanan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Keputusan (SK) tentang Daftar Informasi Publik dari PPID BPPSDM				Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	SK Daftar Informasi Publik	
2	Mendisposisikan SK untuk diidentifikasi dan didokumentasikan				Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	SK Daftar Informasi Publik	
3	Melakukan identifikasi dan koordinasi dengan koordinator tim layanan informasi publik terkait data dan informasi yang akan didokumentasikan				Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	Informasi/Dokumen	
4	Mengumpulkan data dan informasi yang akan didokumentasikan dari masing-masing koordinator tim layanan				Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	Informasi/Dokumen	
5	Menerima dan melakukan koreksi terhadap data dan informasi untuk didokumentasikan				Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	Informasi/Dokumen	
6	Hasil koreksi data dan informasi dipublikasikan melalui website maupun medsos Balai				Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	Informasi/Dokumen	
7	Dokumen informasi disimpan sebagai arsip				Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	data dan informasi	