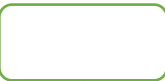
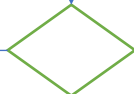


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KP	Nomor SOP	687/BRBIH/SOP/VI/2026
	Tanggal Pembuatan	02 Juni 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	02 Juni 2026
	Disahkan oleh	
BALAI RISET BUDIDAYA IKAN HIAS	Nama SOP	Pendokumentasian informasi
Dasar Hukum		
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik	Kualifikasi pelaksana 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundangundangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik 2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien 5. Memiliki kemampuan Kerjasama dalam tim 6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik 7. Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani	
2. PERMEN KP Nomor :32/PERMEN-KP/2014, tentang Pelayanan publik di Lingkungan Kementrian Kelautan dan Perikanan		
3. Keputusan Kepala Badan Pengembangan SDM KP Nomor : 46KEP/-BPSDMKP/2014 tanggal 20 mei 2014, tentang wilayah kerja Balai Riset Budidaya Ikan Hias.		
4. PERMEN KP Nomor : 43/PERMEN-KP/2015 tanggal 30 Desember 2015, tentang pedoman penyusunan SOP di Lingkungan Kementrian Kelautan dan Perikanan		
5. PERMEN KP Nomor : 4/PERMEN-KP/2019, tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik		
6. PERMEN KP Nomor : 87/PERMEN-KP/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset Budidaya Ikan Hias		
KETERKAITAN		
1. SOP Penyusunan SOP	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. ATK,Komputer dan Printer	
	2. Formulir dan Panduan	
PERINGATAN		
PENCATATAN DAN PENDAFTARAN		
1.	1.	

Pendokumentasian Informasi

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Petugas PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang di kuasai oleh unit yang menguasai dan mengelola informasi untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya.			Form dan informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	
2	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah di daftar.			Form dan informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan.			Form dan informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	