



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN
KEAMANAN HASIL PERIKANAN
BALAI KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN
HASIL PERIKANAN BANJARMASIN

Nomor SOP : 03/SOP.PPID/BKIPM.BDJ

Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2025

Tanggal Efektif : 3 Januari 2025

Tanggal Pengesahan : 3 Januari 2025

Disahkan Oleh : Kepala Balai KIPM Banjarmasin



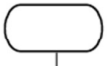
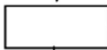
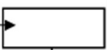
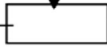
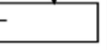
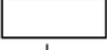
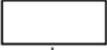
Hari Rahman, S.Pi, MP

NIP. 196812231989031001

Nama SOP : **Pendokumentasian Informasi Publik**

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi
2.	Peraturan Pemerintah No. 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 communicatin skill
4.	Permen KP No. 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar 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/PPD-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kelautan dan Perikanan.		
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
1.	SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	1.	Komputer, lapotop, 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		
6.	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1.	Buku Tamu/ Agenda
		2.	Daftar pemohon

SOP Pendokumentasian Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana Eselon I	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID Kementerian	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas pelayanan informasi melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan pada unit kerja Eselon I dan UPT di lingkungan KKP						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Melakukan koordinasi dengan PPID Pelaksana dalam menghimpun serta mendokumentasikan data dan informasi publik						Komputer, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	PPID Pelaksana mempersiapkan alat kerja yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
4	Petugas mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik						Komputer, ATK, jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip	
5	Mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk <i>soft file</i>						Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
6	Melaporkan kepada atasan PPID Kementerian hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi						Komputer, ATK	1 jam	Surat/Memo	
7	Hasil final dokumen informasi dari PPID Kementerian dipublikasikan melalui website PPID KKP						Komputer, jaringan internet, data/informasi	30 menit	Data dan Informasi Publik	
8	Dokumen informasi disimpan sebagai arsip						Komputer, ATK	15 menit	Arsip	