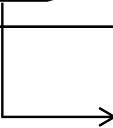
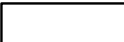
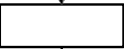
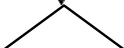
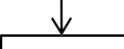
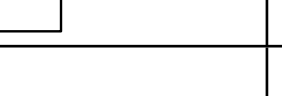
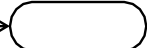


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA BALAI PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU TAKALAR	Nomor SOP : B. 939 /BPBAPT/OT.310/VIII/2025	
	Tgl Pembuatan : 1 Agustus 2025	
	Tgl Efektif : 4 Agustus 2025	
	Tgl Pengesahan : 4 Agustus 2025	
	Disahkan oleh : Kepala Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar  Boyun Handoyo, S.Pi, M.Si NIP. 198002262002121003	
Nama SOP : Pendokumentasian Informasi Publik		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur - Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi NOMOR 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	- Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik - Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik - Mempunyai <i>communication skill</i> - Kemampuan pendokumentasian informasi
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
- SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan - SOP Pengelolaan Permohonan Informasi - SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi - SOP Uji Konsekuensi - SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) - SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	- Komputer, laptop, ATK - Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	- Buku Tamu/Agenda - 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 BPBAP Takalar				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	