



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
PALANGKA RAYA

Nomor SOP : B.316/SKIPM.PKY/HM.460/IX/2025
Tanggal Pembuatan : 10 September 2025
Tanggal Efektif :
Tanggal Pengesahan : 10 September 2025
Disahkan oleh



Kepala SKIPM Palangka Raya

Miharjo S.St.Pi, M.M

NIP. 19790101 200312 1 003

Nama SOP : Pendokumentasian Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum :

1. Undang-undang No. 14 tahun 2008 tentang informasi keterbukaan
2. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi publik
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No. 04/Permen KP/2019 tentang penyelenggaraan informasi publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia No.43/PERMEN KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur
5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 81/KEPMEN KP/SJ/2014
6. Peraturan KIP No. 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
7. Peraturan KIP No. 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Kualifikasi Pelaksana

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

Keterkaitan

1. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
3. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
4. SOP Uji Kosekuensi
5. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)
6. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer, Laptop, ATK
2. Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP ini tidak dijalankan maka Pendokumentasian Daftar Informasi Publik tidak dapat dilaksanakan dengan semestinya dan berdampak pada sengketa informasi publik.

Pencatatan dan Pendataan

1. Buku tamu/Agenda
2. Daftar Permohonan

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan pada unit di lingkungan Stasiun KIPM Palangka Raya	Mulai		komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Melakukan Koordinasi dengan pejabat PPID dalam menghimpun serta pendokumentasian data untuk daftar informasi publik			Komputer, jaringan internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in 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	Melakukan kepada Pimpinan PPID hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan dan koreksi			komputer dan 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		Finish	komputer dan ATK	15 menit	Arsip	