



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN DAN
KEAMANAN HASIL PERIKANAN TAHUNA

Nomor SOP : B.620/SKIPM.THN/TU.330/IX/2024

Tgl Pembuatan : 23 September 2024

Tgl Pengesahan : 23 September 2024

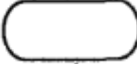
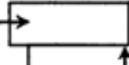
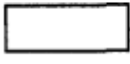
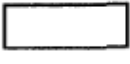
Disahkan Oleh : Kepala SKIPM tahuna



Geric H.B.P. Lumiu, S.Pi
19740701 200312 1 003

Nama SOP: Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksana		
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik	
2	Peraturan Pemerintah Nomor 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 <i>communication skill</i>	
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional 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/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan				
7					
Keterkaitan			Peralatan/Perlengkapan		
1	SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan		1.	Komputer, laptop, 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 (DIP)				
6	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik				
Peringatan			Pencatatan dan Pendataan		
			1	Buku Tamu/Agenda	
			2	Daftar pemohon	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan (informasi dikecualikan) pada unit di lingkungan KKP				Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Melakukan koordinasi dengan pejabat PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk daftar informasi dikecualikan				Komputer, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi daftar informasi dikecualikan				Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
4	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan daftar informasi dikecualikan				Komputer, ATK, jaringan internet	1 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	

