



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI BESAR KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN MAKASSAR**

Nomor SOP	:	B.80/BBKIPM.MKS/OT.310/I/2024
Tanggal Pembuatan	:	4 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	4 Januari 2024
Disusun Oleh	:	Tim PPID
Disahkan Oleh	:	Plt. Kepala BBKIPM Makassar


Mohammad Zamrud

SOP Pendokumentasian Informasi Publik

Tujuan	Sebagai Pedoman Pendokumentasian Informasi Publik
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 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.4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur5. Permen KP No. 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Prosedur (SOP)6. Kepmen KP No. 81/KEPMEN-KP/SJ//2014 Tentang Klasifikasi Informasi Yang di kecualikandiLingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan7. Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik8. Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
Keterkaitan	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik3. Mempunya communication skill4. Kemampuan Pendokumentasian Informasi
Peringatan	-
Peralatan/Perlengkapan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer, laptop, ATK2. Jaringan Internet
Pencatatan dan Pendataan	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Tamu/Agenda2. Daftar Pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Asiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan Identifikasi terkait Informasi yang akan didokumentasikan pada unit dilingkungan KKP				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 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 dikecualikan 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 dan ATK	1 Jam	Surat/Memo	
7.	Hasil koreksi dokumen informasi pimpinan PPID untuk dipublikasikan melalui website				Komputer, Jaringan Internet, Data dan Informasi	30 Menit	Data dan Informasi Publik	
8.	Dokumen informasi di simpan sebagai arsip				Komputer dan ATK	15 Menit	Arsip	