



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
PUSAT RISET PERIKANAN
BALAI RISET PEMULIAAN IKAN



Nomor SOP:
BPPI/SOP/YTK/08

Tanggal Pembuatan:
10 Januari 2022

Tanggal Revisi:
-

Tanggal Efektif:
10 Januari 2022

Disahkan Oleh:
Kepala Balai Riset Pemuliaan Ikan

Dr. Joni Haryadi, M.Sc
NIP 197306032003121002

Nama SOP:
SOP Pelayanan Informasi Publik Lingkup BRPI

Dasar Hukum

1. Kepmen KP Nomor 47/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
2. Permen KP Nomor 79/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset Pemuliaan Ikan
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami fungsi dan kondisi sarana dan prasarana pelayanan publik BRPI
2. Memahami secara umum pelaksanaan layanan publik BRPI

Keterkaitan

1. -
- 2.
- 3.

Peralatan/Perlengkapan

1. PC/Laptop, printer dan koneksi internet
2. ATK
3. Form Permohonan Informasi
4. Form Registrasi Permohonan Informasi
5. Form Pemberitahuan Tertulis
6. Form Keberatan
7. Form Registrasi Keberatan
8. Form Penolakan

Peringatan

1. Penerapan norma waktu pada tiap-tiap butir kegiatan pelayanan menjadi pedoman sebagai janji layanan

Pencatatan dan Pendataan

1. Form Registrasi Permohonan Informasi
2. Form Registrasi Keberatan

Penanganan Pengajuan permohonan Informasi PPID di BRPI

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemohon Informasi	Sekretariat PPID	Ketua Tim PPID	Bidang Teknis PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Permohonan Informasi Publik						15 Menit	
2	Menerima Permohonan Informasi Melalui Fax/Pos/email/Whatsapp official dan Tatap Muka					Form Permohonan Informasi	15 menit	Form Permohonan Informasi terisi
3	Mengisi Form Permohonan Informasi Publik dan menyampaikan kepada Sekretariat PPID					Form Permohonan Informasi terisi	20 menit	Form Permohonan Informasi terisi
4	Memverifikasi Kelengkapan Administrasi Pemohon yaitu memastikan Pemohon memenuhi persyaratan permohonan berupa bukti identitas diri Warga Negara Indonesia dan/atau bukti pengesahan badan hukum yang diterbitkan oleh kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;					Form Permohonan Informasi terisi	10 menit	Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi
5	petugas layanan berkoordinasi dengan pemohon informasi untuk melengkapi formulir permohonan Informasi Publik					Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi	15 menit	Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi dinyatakan
6	mengoordinasikan pencatatan permohonan Informasi Publik dalam register permohonan					Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi dinyatakan lengkap	10 menit	Form register permohonan
7	memastikan formulir permohonan Informasi Publik diberikan nomor pendaftaran sesuai dengan format Nomor/Kode PPID Unit Kerja Eselon I/Singkatan Nama UPT/Bulan/Tahun, sebagai contoh seperti berikut ini : 123/PPID.BRSDM/BRPI/III/2022					Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi dinyatakan lengkap	15 menit	Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi dinyatakan lengkap dan diberi nomor pendaftaran
8	memastikan asli formulir permohonan Informasi Publik yang telah diberikan nomor pendaftaran diserahkan kepada Pemohon sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik					Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi dinyatakan lengkap dan diberi nomor pendaftaran	10 menit	Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi dinyatakan lengkap dan diberi nomor pendaftaran
9	menyalin (copy/scan) dan menyimpan salinan formulir permohonan Informasi Publik sebagai tanda bukti penerimaan permohonan Informasi Publik.					Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi dinyatakan lengkap dan	15 menit	Salinan Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi dinyatakan lengkap dan
10	PPID BRPI melakukan verifikasi terhadap permohonan Informasi Publik yang disampaikan oleh Pemohon kepada PPID BRPI. Hasil verifikasi berupa persetujuan atau penolakan dari PPID Kementerian yang menjadi dasar pemberian jawaban atas permohonan Informasi Publik oleh PPID BRPI. Dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, PPID BRPI menyampaikan surat penolakan permohonan informasi					Salinan Form Permohonan Informasi terisi dan terverifikasi dinyatakan lengkap dan diberi nomor pendaftaran	PPID BRPI wajib menyampaikan pemberitahuan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan Informasi Publik secara lengkap. Pemberitahuan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan memberikan alasan secara tertulis.	Form pemberitahuan tertulis
	Berkoordinasi untuk menyiapkan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan form permohonan informasi					Form pemberitahuan tertulis	5 (lima) hari kerja	Bahan informasi
	memverifikasi informasi yang akan diberikan					Bahan informasi	30 menit	Informasi
	Menerima Informasi sebagaimana yang diminta sesuai dengan form permohonan informasi melalui email/whatsapp official/tatap muka					Informasi	10 menit	Informasi terkirim