



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



Nomor SOP:	BRPI/SOP/HM.410/01
Tanggal Pembuatan:	13 September 2024
Tanggal Revisi:	-
Tanggal Efektif:	13 September 2024
Disahkan Oleh:	Kepala Balai Riset Pemuliaan Ikan Agus Cahyadi, S.Pi., M.Si NIP.197508092006041002
Nama SOP:	SOP Pemutakhiran dan Penetapan DIP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik PERMEN KP Nomor :32/PERMEN-KP/2014, tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan PERMEN KP Nomor : 43/PERMEN-KP/2015 tanggal 30 Desember 2015, tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. PERMEN KP Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik PERMEN KP Nomor : 87/PERMEN-KP/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 PERMEN KP Nomor : 42/PERMEN-KP/2023, tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang- undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien Memiliki kemampuan Kerjasama dalam tim Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik Berpenampilan rapi, santu dan berjiwa melayani
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pelayanan Informasi Publik Lingkup BRPI	<ol style="list-style-type: none"> PC/Laptop, printer dan koneksi internet ATK Form Daftar Informasi Publik
Peringatan	Pencatatan Dan Pendataan
1. Penerapan norma waktu pada tiap-tiap butir kegiatan pelayanan menjadi pedoman sebagai janji layanan	-

Penetapan Pemutakhiran dan Penetapan DIP 2024

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu		Output	Keterangan
		Penelola PPID BRPI	PPID Pelaksana BRPI	PPID BPPSDM	Atasan PPID KKP	Waktu		
1	Mengumpulkan, mengklasifikasikan jenis informasi dan menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik	mulai					Usulan Daftar data Informasi	
2	Menerima usulan Daftar Informasi Publik Pengelola PPID BRPI						Usulan Daftar data Informasi	
3	Memeriksa Daftar Informasi Publik dari pengelola informasi						Surat pengantar dan DIP	
4	Menerima usulan dan pemutakhiran DIP untuk kemudian diusulkan						Surat pengantar dan DIP	
5	Menerima usulan dan menetapkan surat Keputusan (SK KPA) Daftar Informasi Publik, dan mengusulkan DIK ke Pejabat PPID BPPSDM		DIP	DIK	{Diamond}		Surat usulan dan DIP	DIK diusulkan dari PPID pelaksana ke PPID BPPSDM untuk diusulkan ke Atasan PPID KKP
6	Menerima dan mengarsipkan SK Penetapan Daftar Informasi Publik kemudian menyerahkan kepada Pengelola PPID BRPI						Surat keputusan DIP	
7	Menerima SK Penetapan Daftar Informasi Publik						Surat keputusan DIP	
8	Mendokumentasikan dan mengunggah DIP dan DIK pada website resmi PPID BRPI	selesai					Surat keputusan DIP dan up dating DIP di Website PPID BRPI	