

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KP	Nomor SOP		688/BRBIH/SOP/VI/2026	
	Tanggal Pembuatan		02 Juni 2026	
	Tanggal Revisi		-	
	Tanggal Efektif		02 Juni 2026	
	Disahkan oleh			
BALAI RISET BUDIDAYA IKAN HIAS		Nama SOP		Permohonan Informasi Publik (Berkala, Serta Merta, Setiap Saat) (1) Berupa Dokumen (2) Secara Online berupa konsultasi (3) Secara Offline berupa konsultasi
Dasar Hukum			Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik			1	Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundangundangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik
2. PERMEN KP Nomor :32/PERMEN-KP/2014, tentang Pelayanan publik di Lingkungan Kementrian Kelautan dan Perikanan				
3. Keputusan Kepala Badan Pengembangan SDM KP Nomor : 46KEP/-BPSDMKP/2014 tanggal 20 mei 2014, tentang wilayah kerja Balai Riset Budidaya Ikan Hias			2	Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik
4. PERMEN KP Nomor : 43/PERMEN-KP/2015 tanggal 30 Desember 2015, tentang pedoman penyusunan SOP di Linkungan Kementrian Kelautan dan Perikanan			3	Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan
5. PERMEN KP Nomor : 4/PERMEN-KP/2019, tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik			4	Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien
6. PERMEN KP Nomor : 87/PERMEN-KP/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset Budidaya Ikan Hias			5	Memiliki kemampuan Kerjasama dalam tim
			6	Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
			7	Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani
KETERKAITAN			PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Penyusunan SOP			1. ATK,Komputer dan Printer	
			3. Aplikasi Media Online untuk konsultasi	
PERINGATAN			2. Formulir dan Panduan	
			4. Aplikasi Buku Tamu Digital	
PENCATATAN DAN PENDAFTARAN				
1.				

Permohonan Informasi Publik Berupa Dokumen

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan	Sekretariat PPID Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengajukan permohonan informasi publik yang di tunjukan kepada ketua BRBIH Depok dengan cara mengisi formulir permohonan informasi	<pre>graph TD; Mulai([Mulai]) --> P1[Pemohon Informasi]; P1 --> P2[Petugas Layanan]; P2 --> D1{ }; D1 -- Tidak --> P1; D1 -- Ya --> P3[Sekretariat PPID Bidang]; P3 --> D2{ }; D2 --> P4[Pemohon Informasi]; D2 --> P5[Petugas Layanan]; P5 --> P6[Pemohon Informasi]; P6 --> P7[Petugas Layanan]; P7 --> P8[Pemohon Informasi]; P8 --> Selesai([Selesai]);</pre>			1. Identitas Pemohon Informasi 2. Formulir Permohonan Informasi	2 Jam	Formulir permohonan informasi yang telah diisi oleh pemohon	Tata cara memperoleh informasi baik langsung maupun tidak langsung
2	Memvalidasi pemohon informasi/kuasa pemohon apakah kelengkapan persyaratan pemohon sudah sesuai persyaratan permohonan yang telah di tentukan berdasarkan standar pelayanan				1. Persyaratan perorangan : Foto copy Identitas (KTP) 2. Persyaratan organisasi : Foto copy KTP, Surat Tugas dan Berkas legalitas lainnya	2 Jam	Kelengkapan persyaratan pemohon informasi	Pemohon harus melengkapi pesyaratan sebelum akses informasi diberikan
3	Memverifikasi permohonan dengan informasi yang tersedia di meja informasi, - Jika informasi tersedia, petugas layanan memberikan informasi kepada pemohon - Jika informasi tidak tersedia, petugas layanan berkoordinasi dengan sekretariat PPID Bidang				Formulir permohonan informasi, database informasi	15 Hari		Sekretariat PPID sesuai dengan bidang yang dimohonkan
4	Memberikan Informasi Publik kepada Pemohon dan mengisi kuesioner IKM				Data informasi publik dan formulir kuesioner IKM (jika informasi tersedia)	2 Jam	Informasi publik, Kuesioner IKM teris - Salinan formulir permohonan informasi tanda pemgenal pemohon	
5	Menerima informasi publik dan menandatangani formulir serah terima dokumen				Formulir serah terima dokumen	2 Jam	Informasi publik Tanda publik serah terima dokumen	

Permohonan Informasi Berupa Konsultasi Secara Online

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan	Sekretariat PPID Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengajukan permohonan informasi publik/konsultasi dengan cara bertanya melalui layanan online WhatssApp, Email, Media Sosial (Instagram, Facebook, Twitter, Tik Tok dan Youtube) dengan memberikan data pemohon	<pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> P1[Pemohon Informasi] P1 --> P2[Petugas Layanan] P2 --> D1{ } D1 -- Tidak --> P1 D1 -- Ya --> P3[Pemohon Informasi] P3 --> D2{ } D2 --> P4[Pemohon Informasi] D2 --> P5[Pemohon Informasi] P4 --> P6[Pemohon Informasi] P6 --> P7[Pemohon Informasi] P7 --> Selesai([Selesai]) </pre>			1. Identitas Pemohon Informasi 2. Pertanyaan melalui media sosial	2 Jam	Daftar pertanyaan dan data	Melalui Online / Tidak langsung
2	Memvalidasi data pemohon informasi dan pertanyaan/konsultasi yang ditanyakan				1. Data nama, kontak 2. Pertanyaan	2 Jam	Kelengkapan data dan pertanyaan	Pemohon harus melengkapi persyaratan sebelum akses informasi diberikan
3	Memverifikasi permohonan - Jika informasi tersedia, petugas layanan memberikan konsultasi langsung pada pemohon kepada pemohon - Jika informasi tidak tersedia, petugas layanan berkoordinasi dengan sekretariat PPID Bidang				Kelengkapan data dan pertanyaan	15 Hari		Sekretariat PPID sesuai dengan bidang yang dimohonkan
4	Memberikan Informasi Publik kepada Pemohon dan mengisi kuesioner IKM				Informasi konsultasi publik dan formulir kuesioner IKM (jika informasi tersedia)	2 Jam	Informasi publik, Kuesioner IKM dan jawaban di catat	
5	Memberikan jawaban konsultasi melalui WhatssApp, Email, Media Sosial (Instagram, Facebook, Twitter, Tik Tok dan Youtube)				Jawaban kepada pemohon	2 Jam	Pertanyaan dan jawaban di catat	

Permohonan Informasi Berupa Konsultasi Secara Offline

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan	Sekretariat PPID Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengajukan permohonan informasi publik/konsultasi yang di tunjukan kepada ketua BRBIH Depok dengan cara datang langsung ke tempat Pelayanan Publik dan PPID dengan mengisi data pemohon melalui buku tamu digital	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> D1{ } D1 -- Tidak --> Start D1 -- Ya --> D2{ } D2 -- Ya --> P1[] D2 -- Tidak --> End([Selesai]) P1 --> End </pre>			Identitas Pemohon Informasi	2 Jam	Terdapat data pmohon di buku tamu digital	Melalui Online / Tidak langsung
2	Melakukan konsultasi dengan petugas pelayanan				Pertanyaan / konsultasi yang di ajukan	2 Jam	Konsultasi	Pemohon harus melengkapi pesyaratan sebelum akses informasi diberikan
3	Memverifikasi permohonan - Jika informasi tersedia, petugas layanan memberikan konsultasi langsung pada pemohon kepada pemohon - Jika informasi tidak tersedia, petugas layanan berkoordinasi dengan sekretariat PPID Bidang				Kelengkapan data pemohon dan konsultasi yang diajukan	15 Hari	Data pemohon dan pertanyaan konsultasi	Sekretariat PPID sesuai dengan bidang yang dimohonkan
4	Memberikan Informasi Publik kepada Pemohon dan mengisi kuesioner IKM				Informasi konsultasi publik dan formulir kuesioner IKM (jika informasi tersedia)	2 Jam	Informasi publik, Kuesioner IKM dan jawaban di catatkan	
5	Memberikan jawaban konsultasi secara langsung				Jawaban kepada pemohon	2 Jam	Data pemohon dan maksud konsultasi dicatatkan	