



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN BIMA**

Nomor SOP	: 51/30.0/SOP/I/2023
Tgl Pembuatan	: 6 Januari 2023
Tgl Efektif	: 9 Januari 2023
Tgl Pengesahan	: 9 Januari 2023
Disahkan oleh	:  Kepala Stasiun KIPM Bima, Jonison Petrus NIP. 19800612 200502 1 001
Nama SOP	: Pemutakhiran dan Penetapan Data 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 4/PERMEN-KP/2019 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	Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 81/PERMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
6	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik		
7	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1	Komputer, Laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2	Jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID Unit Kerja Eselon I	Atasan PPID Kementerian	Sekretariat PPID Bidang Penyusunan DIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyiapkan konsep surat permintaan pemutakhiran	Start				Komputer, ATK	60 Menit	Permohonan informasi	Memo
2.	Menyampaikan surat permintaan pemutakhiran DIP kepada unit					Komputer, ATK	1 hari	Surat	Diberikan batas waktu 10 hari untuk menyampaikan usuaan ke PPID Kementerian
3.	Menerima usulan DIP dari PPID unit kerja eselon I					Usulan pemutakhiran DIP	1 hari	Usulan pemutakhiran	
4.	Mengategorikan dan mengompilasi jenis informasi, dan menyiapkan konsep surat keputusan					Komputer, ATK, internet	2 hari	Konsep surat pemutakhiran DIP	
5.	Menyampaikan konsep surat pemutakhiran DIP kepada PPID Kementerian untuk ditetapkan oleh Atasan PPID Kementerian					Konsep surat pemutakhiran DIP	1 hari	Konsep surat pemutakhiran DIP	
6.	Penetapan Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan				Selesai	DIP	5 hari	DIP	