



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
BALAI PRODUKSI INDUK UDANG UNGGUL DAN
KEKERANGAN KARANGASEM**

Nomor SOP	: 63/SOP/BPIU2K.K/VII/2023
Tanggal Pembuatan	: Juli 2023
Tanggal Efektif	: Juli 2023
Tanggal Pengesahan	: Juli 2023
Disahkan oleh	: Kepala BPIU2K Karangasem
	 Wendy Tri Prabowo, S.Pi, M.Sc NIP. 19811209 200604 1 002
Nama SOP	: Pemutakhiran Data Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 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 4/PERMEN-KP/2019 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 Prosedur
5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan NOMOR 81/KEPMEN-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 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3. Mempunyai *communication skill*
4. Kemampuan Pendokumentasian Informasi

Keterkaitan

1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer, Laptop, ATK
2. Jaringan Internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Buku Tamu/Agenda
2. Daftar Pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			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 DIP dari unit kerja eselon I					Komputer, ATK	60 menit	Pemohonan informasi	Memo
2	Menyampaikan surat permintaan pemutakhiran DIP kepada unit kerja eselon I					Komputer, ATK	1 hari	Surat	Diberikan batas waktu 10 hari untuk menyampaikan usuaan ke PPID Kementerian
3	Menerima usulan DIP dari PPID unit kerjaeselon I					Usulan pemutakhiran DIP	1 hari	Usulan pemutakhiran DIP	
4	Mengkatagorikan 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					Konsep DIP	5 hari	DIP	