



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



No. SOP:
06/SOP-BRPSDI/PT/I/2024

Tanggal Pembuatan:
17 Januari 2024

Tanggal Revisi:
-

Tanggal Efektif:
22 Januari 2024

Disetujui oleh:
Kepala Balai Riset Pemulihan
Sumber Daya Ikan

Ir. Iswari Ratna Astuti

Nama SOP:
Penetapan dan Pemutakhiran
Daftar Informasi Publik (DIP)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN.KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

Kualifikasi Pelaksana

1. SMA/Sederajat;
2. S1 Semua Jurusan.

Keterkaitan

1. -
- 2.

Peralatan/Perlengkapan

1. P.C Unit/Laptop
2. ATK

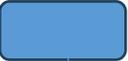
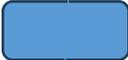
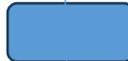
Peringatan

1. -
- 2.

Pencatatan dan Perbaikan

Didokumentasikan di komputer

Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengkoordinasikan pengumpulan Informasi Publik			Nota Dinas	1 hari	Notulensi rapat
2.	a. Menyiapkan informasi yang dihasilkan dan dikuasai			Draft DIP	3 hari	Draft DIP
	b. Menginventarisir informasi sesuai sifatnya, yaitu Tersedia Setiap Saat, Berkala, dan Serta Merta					
	c. Menginventarisir jenis informasi (<i>softfile/hardcopy</i>)					
3.	Memeriksa dan memilah informasi dari tiap bagian sesuai sifat dan jenisnya			Draft DIP	1 hari	Draft DIP
4.	Mengkompilasi ke dalam Daftar Informasi Publik			Draft DIP	1 hari	Dokumen
5.	Melaporkan hasil kompilasi Daftar Informasi Publik kepada atasan PPID			Dokumen	1 hari	Dokumen
6.	Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan PPID			Dokumen	2 hari	SK Atasan PPID