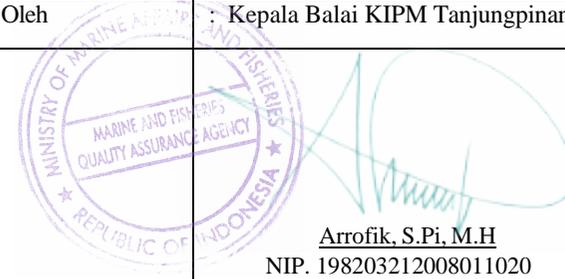




KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

BALAI KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TANJUNGPINANG

Nomor SOP	: 01/25.0/SOP/PPID/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 4 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 5 Januari 2025
Tanggal Pengesahan	: 5 Januari 2025
Disahkan Oleh	: Kepala Balai KIPM Tanjungpinang



Arrofik, S.Pi, M.H

NIP. 198203212008011020

Nama SOP	: Pengelolaan Permohonan Informasi
----------	------------------------------------

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
--------------------	------------------------------

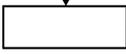
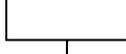
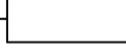
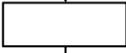
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia 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 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 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	Peralatan/ Perlengkapan
--------------------	--------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 2. SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan 3. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, laptop, ATK 2. Jaringan Internet
--	--

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
-------------------	---------------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Tamu/Agenda 2. Daftar pemohon
--	--

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan informasi langsung dari pemohon			Meja tamu	5 menit	Permohonan informasi	Pemohon datang langsung
2	Menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan salinan informasi melalui aplikasi e-PPID			Komputer, jaringan Internet, Aplikasi e-PPID	5 menit	Daftar pemohon dalam aplikasi	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi atau log-in permohonan informasi dalam aplikasi			Formulir penerimaan informasi	5 menit	Formulir penerimaan informasi	
4	Memeriksa jenis informasi yang diajukan, apabila dikuasai dan tidak dikecualikan, permohonan akan diterima. Apabila informasi tidak dikuasai/termasuk informasi dikecualikan, maka permohonan ditolak		 ditolak diterima	Identitas diri pemohon, surat tugas dari lembaga, alamat email, dan nomor kontak pemohon, data/informasi	10 menit	Daftar Informasi Publik	
5	Melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit terkait) sebagaimana yang diajukan pemohon			Komputer, Telpon, Faksimili, jaringan internet, email, data/informasi	10 + 7 hari kerja	Daftar Informasi Publik	
6	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi			Persuratan, komputer, jaringan internet, data/informasi	1 hari	Data dan Informasi Publik	
7	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi			Komputer	5 menit		