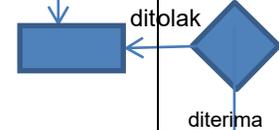


	Nomor SOP : 07/SOP.3/43.0/BTH
	Tanggal pembuatan : 4 Januari 2024
	Tanggal revisi : -
	Tanggal efektif : 5 Januari 2024
	Disusun oleh : Tim PPID
<b>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</b> <b>BADAN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN</b> <b>STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN BATAM</b>	Disahkan oleh : Kepala, Stasiun KIPM Batam 
<b>SOP Permintaan Informasi Publik Online/Offline</b>	
Tujuan	Sebagai Pedoman dalam Permintaan Informasi Publik Online/Offline
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Permen KP No. PER.04/MEN/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>4. Permen KP No. 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Prosedur (SOP)</li> <li>5. Kepmen KP No. 81/KEPMEN-KP/SJ//2014 Tentang Klasifikasi Informasi Yang di kecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> <li>6. Peraturan KIP Nomor 1 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li> <li>7. Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> </ol>
Keterkaitan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Pendokumentasian Informasi Publik</li> <li>- SOP Pengelolaan Permohonan Informasi</li> </ul>
Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik</li> <li>b. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik</li> <li>c. Mempunya communication skill</li> <li>d. Kemampuan Pendokumentasian Informasi</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan Penggandaan Buku Tamu dan Daftar Pemohon

## SOP Permintaan Informasi Publik Online/Offline

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan informasi langsung dari pemohon Online/ Offline.			Meja tamu, formulir penerimaan informasi online/ offline	5 Menit	Permohonan Informasi	Pemohon datang langsung
2.	Memeriksa jenis informasi yang diajukan, apabila dikuasai dan tidak dikecualikan, permohonan akan diterima. Apabila informasi tidak dikuasai/termasuk informasi dikecualikan, maka permohonan ditolak.			Identitas diri pemohon, surat tugas dari lembaga, alamat email dan nomor kontak pemohon data/informasi	10 Menit	Daftar Informasi Publik	Ruang PPID
3.	Melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit terkait) sebagaimana yang diajukan pemohon.			Komputer, , telepon, internet, email, data/informasi	7-10 hari kerja	Daftar Informasi Publik	
4.	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi secara Online/ Offline.			Komputer, persuratan, data/informasi	1 hari	Daftar Informasi Publik	
5.	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi.			Komputer, ATK	5 Menit		