

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	B.030/SKIPM.GTO/OT.310/I/2025
	Tgl Pembuatan	6 Januari 2025
	Tgl Revisi	-
	Tgl Efektif	6 Januari 2025
BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN	Disahkan oleh	Kepala Stasiun KIPM Gorontalo  Abdul Kadir, S.Pi., M.Si NIP. 19730302 199903 1 003
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN GORONTALO	Judul SOP	Permintaan Informasi publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 28	1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	3. Mempunyai <i>communication skill</i>
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 /PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	4. Kemampuan pendokumentasian Informasi
5. Permen KP No. 32/PERMEN-KP/2013 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KKP	
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)	
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	
8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 Tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan Di Lingkungan KKP	
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/SJ/2019 Tentang PPID Di Lingkungan KKP	
10. Keputusan Kepala BKIPM No. 142/KEP-BKIPM TENTANG Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Yang Dikecualikan di BKIPM	
11. Surat Perintah no.025/SKIPM-GTO/ .210/III/2024 tentang PPID Stasiun KIPM Gorontalo	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1. Komputer
2. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	2. Instrumen Kerja
3. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)	3. ATK
	4. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Daftar Pemohon
	2. Buku Tamu

SOP Pengelolaan Permohonan Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Wakil Ketua	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Permohonan Informasi			Mulai		Meja	5 Menit	Permohon Informasi	Pemohon datang langsung/melalui medsos
2	Menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan salinan informasi					Komputer jaringan internet	5 Menit	Daftar Pemohon dalam aplikasi	Asistensi Pencarian informasi
3	Memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi atau log in pemohon informasi					Formulir Penerimaan Informasi	5 Menit	Formulir Penerima Informasi	
4	Memeriksa jenis informasi, apabila dikuasi dan tidak dikecualikan, permohonan akan diterima. Apabila informasi tidak dikuasi/termasuk informasi dikecualikan, maka permohonan ditolak					- Identitas diri pemohon, - surat tugas dari lembaga, - alamat email, - nomor kontak pemohon data/informasi - Komputer - jaringan internet	10 Menit	Data dan Informasi Publik	Apabila di tolak akan dibuat surat penolakan kepada pemohon
5	Menyiapkan data dan informasi sebagaimana yang diajukan pemohon					- Komputer - jaringan internet	7 hari kerja	Data dan Informasi Publik	Apabila data dan informasi belum terpenuhi maka PPID BKIPM Gorontalo dapat memohon perpanjangan waktu 7 hari kerja
6	Menerima data dan informasi					- Komputer - jaringan internet	10 menit	Data dan Informasi Publik	
7	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi					- Komputer - jaringan internet	1 hari	Data dan Informasi Publik	
8	Menerima data dan informasi					- Komputer - jaringan internet	5 menit	Data dan Informasi Publik	
9	Melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi			Selesai		- Komputer - jaringan internet	5 menit	Daftar rekapitulasi penerima Informasi	

SOP Pengelolaan Permohonan Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Sekretaris PPID	Ketua Bidang terkait	Ketua PPID	Pejabat PPID Pusat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Permohonan Informasi		Mulai				Meja	5 Menit	Permohon Informasi	Pemohon datang langsung/melalui medsos
2	Menjelaskan cara memperoleh danmendapatkan salinan informasi						Komputer jaringan internet	5 Menit	Daftar Pemohon dalam aplikasi	Asistensi Pencarian informasi
3	Memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi atau log in pemohon informasi						Formulir Penerimaan Informasi	5 Menit	Formulir Penerima Informasi	
4	Memeriksa jenis informasi, apabila dikuasi 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, - nomor kontak pemohon data/informasi - Komputer - jaringan internet	10 Menit	Data dan Informasi Publik	Apabila di tolak akan dibuat surat penolakan kepada pemohon
5	Menyiapkan data dan informasi sebagaimana yang diajukan pemohon						komputer, ATK dan jaringan internet	2 hari	surat usulan dan DIP	
6	Menerima data dan informasi						komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	surat keputusan DIP	
7	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi						- Komputer - jaringan internet	7 hari kerja	Data dan Informasi Publik	Apabila data dan informasi belum terpenuhi maka PPID BKIPM Gorontalo dapat memohon perpanjangan waktu 7 hari kerja
8	Menerima data dan informasi						- Komputer - jaringan internet	10 menit	Data dan Informasi Publik	
9	Melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi		Selesai				- Komputer - jaringan internet	1 hari	Data dan Informasi Publik	