



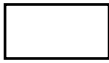

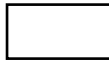
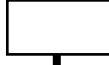




 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</p>	Nomor SOP	3894/BPIU2K.K/OT.310/XIII/2024
	Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	23 Agustus 2024
	Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">Kepala Balai, Wendy Tri Prabowo, S.Pi., M.Sc. NIP. 19811209 200604 1 002</p>
 <p style="text-align: center;">DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA</p>		
 <p style="text-align: center;">BALAI PRODUKSI INDUK UDANG UNGGUL DAN KEKERANGAN KARANGASEM</p>	Nama SOP	Permohonan Informasi Publik Datang Langsung
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan d. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur e. Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik f. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi NOMOR 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik b. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik c. Mempunyai <i>communication skill</i> d. Kemampuan pendokumentasian informasi 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Pemutakhiran Data Informasi Publik - SOP Pendokumentasian Informasi Publik - SOP Pengelolaan Permohonan Informasi - SOP Uji Konsekuensi 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/Laptop, Alat Tulis Kantor - Jaringan Internet 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Petugas dilarang menerima segala bentuk apapun yang dapat mengakibatkan KKN	<ul style="list-style-type: none"> - Buku Tamu - Daftar Pemohon 	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengisi daftar hadir yang telah disediakan			Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Petugas melakukan pengecekan persyaratan, detail surat permohonan informasi dan menganalisis pernyataan pemohon informasi			Komputer dan Jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Petugas melakukan identifikasi dan memeriksa terhadap informasi yang dimintakan, apakah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) atau Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK)			Komputer	15 menit	Dokumen	
4	Petugas menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan permohonan data melalui aplikasi E-PPID			Komputer dan Jaringan Internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
5	Petugas memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi/login permohonan informasi dalam aplikasi			Komputer dan Jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
6	Melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit terkait) sebagaimana yang diajukan pemohon			Komputer dan Jaringan Internet	10 + 7 hari kerja	Dokumen/Arsip	
7	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi			Komputer dan Jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
8	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi			Komputer, ATK dan Jaringan Internet	15 menit	Dokumen/Arsip	
9	Petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat			Komputer, ATK dan Jaringan Internet	1 jam	Surat/Memo	