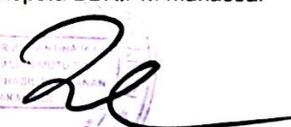




**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI BESAR KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN MAKASSAR**

Nomor SOP	:	B.75/BBKIPM.MKS/OT.310/I/2024
Tanggal Pembuatan	:	4 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	4 Januari 2024
Disusun Oleh	:	Tim PPID
Disahkan Oleh	:	Pt. Kepala BBKIPM Makassar


Mohammad Zamrud

SOP Pemutahiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik

Tujuan	Sebagai Pedoman Pemutahiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik
Dasar Hukum	<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 42/PERMEN-KP/2023 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 Prosedur5. Permen KP No. 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Prosedur (SOP)6. Kepmen KP No. 81/KEPMEN-KP/SJ//2014 Tentang Klasifikasi Informasi Yang di kecualikandiLingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan7. Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik8. Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
Keterkaitan	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik3. Mempunya communication skill4. Kemampuan Pendokumentasian Informasi
Peringatan	-
Peralatan/Perlengkapan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer, laptop, ATK2. Jaringan Internet
Pencatatan dan Pendataan	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Tamu/Agenda2. Daftar Pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian	PPID Unit Kerja Eselon I	Atasan PPID Bidang Penyusunan DIP	Sekretariat PPID Bidang Penyusunan DIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyiapkan konsep surat permintaan pemutakhiran DIP dari unit kerja eselon I	Mulai				Komputer ATK	60 Menit	Pemohonan Informasi	Memo
2.	Menyampaikan surat permintaan pemutakhiran DIP dari unit kerja eselon I					Komputer ATK	1 hari	Surat	Diberikan batas waktu 10 hari untuk menyampaikan usulan ke PPID Kementerian
3.	Menerima usulan DIP dari PPID unit eselon I					Usulan Pemutakhiran DIP	1 hari	Usulan pemutakhiran DIP	
4.	Mengategorikan dan mengompilasi jenis informasi dan menyiapkan konsep surat keputusan					Komputer ATK Internet	2 hari	Konsep surat pemutakhiran DIP	
5.	Menyampaikan konsep surat pemutakhiran DIP kepada PPID Kementerian untuk ditetapkan oleh					Konsep surat pemutakhiran	1 hari	Konsep surat pemutakhiran DIP	
6.	Penetapan Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan					Konsep DIP	5 hari	DIP	