



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

BALAI RISET PEMULIAAN IKAN

Nomor SOP: BRPI/SOP/HM.410/01
Tanggal Pembuatan: 13 September 2024
Tanggal Revisi: -
Tanggal Efektif: 13 September 2024
Disahkan Oleh: Kepala Balai Riset Pemuliaan Ikan
 Ditandatangani Secara Elektronik
Agus Cahyadi, S.Pi., M.Si NIP.197508092006041002
Nama SOP: SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik PERMEN KP Nomor :32/PERMEN-KP/2014, tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 2. PERMEN KP Nomor : 43/PERMEN-KP/2015 tanggal 30 Desember 2015, tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. 3. PERMEN KP Nomor : 87/PERMEN-KP/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan. 4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021) 5. PERMEN KP Nomor : 42/PERMEN-KP/2023, tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang- undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik 2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien 5. Memiliki kemampuan Kerjasama dalam tim 6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik Berpenampilan rapi, santu dan berjiwa melayani
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pelayanan Informasi Publik Lingkup BRPI	1. PC/Laptop, printer dan koneksi internet 2. ATK 3. Form Daftar Informasi Publik
Peringatan	Pencatatan Dan Pendataan
1. Penerapan norma waktu pada tiap-tiap butir kegiatan pelayanan menjadi pedoman sebagai janji layanan	-

Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana BRPI	PPID BPPSDM	Atasan PPID KKP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan, mengklasifikasikan jenis informasi dan menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik					Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Usulan Pemutakhiran DIP	
2	Menerima usulan Daftar Informasi Publik					Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Usulan Pemutakhiran DIP	
3	Memeriksa Daftar Informasi Publik					Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Usulan Pemutakhiran DIP	
4	Menerima usulan pemutakhiran Daftar Informasi Publik					Komputer, ATK, Jaringan Internet	7 Menit	Usulan Pemutakhiran DIP	
5	Menetapkan usulan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (SK KPA), dan mengusulkan DIK ke Pejabat PPID BPPSDM		 DIK			Komputer, ATK, Jaringan Internet	10 Menit	Surat Pengantar, Daftar Usulan DIK, SK DIP	DIK diusulkan dari PPID Pelaksana BRPI ke PPID Pelaksana BPPSDM untuk dikemudia diteruskan ke Atasan PPID KKP
6	Menerima SK Daftar Informasi Publik yang telah ditetapkan		 DIP			Komputer, ATK, Jaringan Internet	7 Hari	SK Daftar Informasi Publik	
7	Mendokumentasi dan mengunggah Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)					Komputer, ATK, Jaringan Internet	1 Hari	SK DIP yang sudah diunggah di website PPID BRPI	