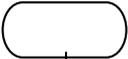
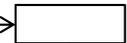
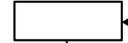
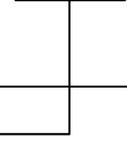
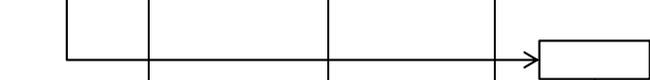
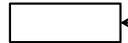
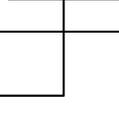
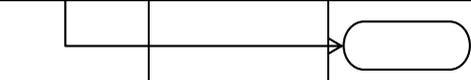
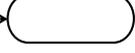




**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DIREKTORAT JENDERAL  
PERIKANAN BUDIDAYA**

Nomor SOP	: 1994/DJPB.1/SOP/III/2023
Tgl Pembuatan	: 20 Februari 2023
Tgl Efektif	: 6 Maret 2023
Tgl Pengesahan	: 6 Maret 2023
Disahkan oleh	: Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya
	 Gemi Triastutik NIP. 197404211998032002
Nama SOP	: <b>Pemutahiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik</b>

<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	3	Mempunyai <i>communication skill</i>
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan NOMOR 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
6	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik		
7	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2.	Jaringan internet
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID DJPB	PPID Unit Kerja UPT Lingkup DJPB	PPID Kementerian/PPID Eselon 1	Sekretariat PPID Bidang Penyusunan DIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan konsep surat permintaan pemutakhiran DIP dari unit kerja UPT Lingkup DJPB					Komputer, ATK	60 menit	Permohonan informasi	Nota Dinas
2	Menyampaikan surat permintaan pemutakhiran DIP kepada unit kerja UPT Lingkup DJPB					Komputer, ATK	1 hari	Surat	Diberikan batas waktu 10 hari untuk menyampaikan usulan ke PPID DJPB
3	Menerima usulan DIP dari PPID Unit Kerja UPT Lingkup DJPB					Usulan pemutakhiran DIP	1 hari	Usulan pemutakhiran DIP	
4	Mengkatagorikan dan mengompilasi jenis informasi, dan menyiapkan konsep surat penyampaian DIP kepada PPID Kementerian					Komputer, ATK, internet	2 hari	Konsep surat pemutakhiran DIP	
5	Menyampaikan konsep surat pemutakhiran DIP kepada PPID Kementerian untuk ditetapkan oleh Atasan PPID Kementerian					Konsep surat pemutakhiran DIP	1 hari	Konsep surat pemutakhiran DIP	
6	Penetapan Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan					Konsep DIP	5 hari	DIP	