	KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	09/BPPP.Mdn/SOP/PTSP.0/2022
		Tanggal Pembuatan	05 Januari 2022
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	10 Januari 2022
		Disahkan Oleh	Kepala BPPP Medan **Ahmad Ridloudin, S.T, M.P** NIP. 19790515 200502 1 001
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN			
BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN (BPPP) MEDAN		Nama SOP	**Penyusunan Daftar Informasi Publik**

DASAR HUKUM :		**KUALIFIKASI PELAKSANA :**	
1.	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	-	Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik
2.	PERMEN KP Nomor :32/PERMEN-KP/2014, tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	-	Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik
3.	PERMEN KP Nomor : 43/PERMEN-KP/2015 tanggal 30 Desember 2015, tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.	-	Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan
4.	PERMEN KP Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik	-	Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien
5.	PERMEN KP Nomor : 87/PERMEN-KP/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan.	-	Memiliki kemampuan Kerjasama dalam tim
		-	Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
		-	Berpenampilan rapi, santu dan berjiwa melayani
KETERKAITAN :		**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**	
1.	SOP Penyusunan SOP	1.	ATK, Komputer dan Printer
		2.	Formulir dan Panduan
PERINGATAN :		**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**	
-	-	1.	-

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan	Sekretariat PPID Bidang	Koordinator PPID Bidang	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi pada masing-masing bidang untuk melakukan pengisian Form Daftar Informasi yang dikuasai		Mulai			- Daftar Informasi yang dikuasai - Panduan pengisian	10 Hari	Formulir daftar informasi yang diisi	-
2	a. Melakukan Klasifikasi Informasi berdasarkan Daftar Informasi yang dikuasai dan Kategori Informasi b. Melakukan Uji Konsekuensi terhadap Draft Daftar Informasi yang dikecualikan yang bersifat rahasia c. Memeriksa daftar informasi publik : - Jika terdapat koreksi dikembalikan ke sekretariat - Jika tidak terdapat koreksi, diproses untuk penetapan		Terdapat koreksi		Tidak terdapat koreksi	- Formulir daftar informasi yang telah diisi - Draft Daftar Informasi yang dikecualikan - Daftar informasi hasil Uji Konsekuensi - Hasil koreksi Daftar Informasi Publik	5 Hari	- Usulan daftar informasi yang terbuka dan draft daftar informasi yang dikecualikan - Usulan daftar informasi hasil uji konsekuensi - Hasil koreksi daftar informasi publik	-
3	Ketua PPID menetapkan dan mensahkan daftar informasi publik				Selesai	Daftar Tamu	1 Hari	Penetapan dan pengesahan Ketua PPID BPPP Medan tentang Daftar Informasi Publik	-