

 <p>POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BONE</p> <p>BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p>	Nomor SOP : SOP.54/BRSDM-POLTEK.BN/BU.05/VIII/2024
	Tgl Pembuatan : 1 Juli 2024
	Tgl Revisi
	Tgl Efektif
	Disahkan oleh:  Direktur Politeknik KP Bone
 <p>Dr. Muzahid Mery Rendi Mardani, S.Pi., M.Si NIP. 197403041999031002</p> <p>Kabupaten Informasi Publik</p>	
Nama SOP	

Dasar Hukum											
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 Prosedur										
5	Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik										
6	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi NOMOR 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan										
Keterkaitan											
1	SOP Pendokumentasian Informasi Publik										
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi										
3	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)										
Peringatan											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kualifikasi Pelaksana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Mempunyai <i>communication skill</i></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Kemampuan pendokumentasian informasi</td> </tr> </tbody> </table>		Kualifikasi Pelaksana		1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik	2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik	3	Mempunyai <i>communication skill</i>	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
Kualifikasi Pelaksana											
1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik										
2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik										
3	Mempunyai <i>communication skill</i>										
4	Kemampuan pendokumentasian informasi										
Peralatan/Perlengkapan											
1.	Komputer, laptop, ATK										
2.	Jaringan internet										
Pencatatan dan Pendataan											
1	Buku Tamu/Agenda										
2	Daftar pemohon										

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi mengajukan keberatan informasi Publik kepada Atasan PPID dengan alasan yang tertera di Permen 42 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik					1. Surat keberatan informasi publik 2. Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	Formulir pengajuan keberatan informasi	Pemohon datang langsung
2	Merestrasikan/mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan informasi publik dan selanjutnya disampaikan kepada PPID Pelaksana					Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	1. Formulir pengajuan keberatan informasi 2.	
3	Menganalisa dan memeriksa pengajuan keberatan informasi dan menghimpun informasi/dokumen sebagai bahan jawaban tanggapan keberatan informasi. Hasil pengumpulan informasi/dokumen dan analisa terkait pengajuan keberatan informasi disampaikan kepada Atasan PPID					1. Daftar informasi publik 2. Surat keberatan informasi 3. Notulensi rapat 4. Nota dinas	30 hari kerja	Informasi/Dokumen	
4	Mengonsep Surat Jawaban/Tanggapan atas Keberatan Informasi untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan					1. Disposisi 2. Informasi/Dokumen	30 menit	Surat jawaban /tanggapan keberatan informasi publik	
5	Pemohon informasi menerima Surat Jawaban/ Tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan					1. Surat Jawaban/ tanggapan keberatan informasi publik diberikan dengan jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak surat pengajuan keberatan diterima	5 menit	Tanda terima dan Arsip	