

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA BALAI LAYANAN USAHA PRODUKSI PERIKANAN BUDIDAYA	Nomor SOP :/BLUPPB/OT.310/II/2023
	Tgl Pembuatan : 20 Februari 2023
	Tgl Efektif : 06 Maret 2023
	Tgl Pengesahan : 06 Maret 2023
	Disahkan oleh : Kepala BLUPPB KARAWANG
	 M. Tahang NIP. 19800507 200312 1 002
Nama SOP : Pemutahiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik	

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
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		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2.	Jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID BLUPPB	Unit Pelayanan Publik	PPID Kementerian/PPID Eselon I	Sekretariat PPID Bidang Penyusunan DIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan konsep surat permintaan pemutakhiran DIP dari unit kerja eselon I					Komputer, ATK	60 menit	Permohonan informasi	Memo
2	Menyampaikan surat permintaan pemutakhiran DIP kepada unit Pelayanan Publik					Komputer, ATK	1 hari	Surat	Diberikan batas waktu 10 hari untuk menyampaikan usulan ke PPID BLUPPB
3	Menerima usulan DIP dari PPID unit Pelayanan Publik					Usulan pemutakhiran DIP	1 hari	Usulan pemutakhiran DIP	
4	Mengkatagorikan 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 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	