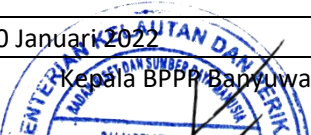




 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	013/BPPP.BWI/SOP/PTSP.0/2022
		Tanggal Pembuatan	05 Januari 2022
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	10 Januari 2022
		Disahkan Oleh	 Kepala BPPP Banyuwangi Achmad Subjanto, A.P., M.P. NP 19681207 199303 1 004
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN			
BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN (BPPP) BANYUWANGI		Nama SOP	Pengelolaan Keberatan 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.	Keputusan Kepala Badan Pengembangan SDM KP Nomor : 46/KEP-BPSDMKP/2014 tanggal 20 Mei 2014, tentang Wilayah Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Perikanan Banyuwangi.	-	Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan
4.	PERMEN KP Nomor : 43/PERMEN-KP/2015 tanggal 30 Desember 2015, tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.	-	Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien
5.	PERMEN KP Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik	-	Memiliki kemampuan Kerjasama dalam tim
6.	PERMEN KP Nomor : 87/PERMEN-KP/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan.	-	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.	-

SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

No	Aktivitas				Mutu Buku			Keterangan
		PPID UPT	Sekretariat PPID BRSDM	Sekretariat PPID UPT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permintaan bahan tanggapan atas keberatan informasi publik	Mulai			Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit		permintaan bahan dari PPID BRSDM
2	Menyiapkan bahan tanggapan atas keberatan informasi				Komputer, ATK dan jaringan internet	2 hari kerja	data dan informasi	
3	Membuat draft Surat Pengantar bahan tanggapan atas keberatan informasi publik				Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	Informasi/Dokumen	
4	Menandatangani Surat Pengantar				Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	Informasi/Dokumen	
5	Menerima bahan tanggapan atas keberatan informasi publik				Komputer, ATK dan jaringan internet	1 jam	bahan Tanggapan Keberatan Informasi Publik	
8	Melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permintaan bahan tanggapan atas keberatan informasi publik			Selesai	Komputer, ATK dan jaringan internet	5 menit	Daftar rekapitulasi tanggapan atas keberatan informasi publik	