

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DITJEN PSDKP STASIUN PSDKP BELAWAN

| Nomor SOP : B.213/PSDKPSta.2/OT.310/I/2023 |
|---|
| Tgl Pembuatan : JEI AUTAN O |
| Tgl Efektif ORAT JEAN |
| Tgl Pengesahar |
| Disahkan oleh Kepada io Humasidan KLN STASIUM PENGAWASAN SUMBER DAY RELAUTAN DAN PERIKAN BELAWAN ANDERSA RUSYAH, S.Pi., M.Si USUK INDOME 19 809012002121002 |
| Nama SOP : Uji Kensekuensi |

| Dasa | r Hukum | Kualifi | ılifikasi 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 communication skill | | | |
| 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 | | | | | |
| Kete | rkaitan | Peralatan/Perlengkapan | | | | |
| 1 | SOP Pendokumentasian Informasi Publik | 1. | Komputer, laptop, ATK | | | |
| 2 | SOP Pengelolaan Permohonan Informasi | 2. | Jaringan internet | | | |
| 3 | SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi | | | | | |
| Peri | ngatan | Pencatatan dan Pendataan | | | | |
| | | 1 | Buku Tamu/Agenda | | | |
| | | 2 | Daftar pemohon | | | |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|-----|---|--|--|--|---|---------|--|-----------------------------------|
| | | PPID Kementerian/ PPID Unit Kerja Eselon I | Sekretariat PPID Bidang Uji Konsekuensi | Atasan PPID Kementerian/P PID Unit Kerja Eselon I | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Melakukan kajian atas informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Sekretariat PPID Bidang Uji Konsekuensi KKP | | | | dokumen informasi publik, peraturan perUUan | 3 hari | konsep kajian | |
| 2 | Memberikan pertimbangan terhadap permohonan informasi publik selain informasi publik yang ditetapkan dalam DIP | | > | | konsep kajian | 1 hari | rekomendas i | |
| 3 | Apabila permohonan uji konsekuensi diterima, maka informasi publik akan dibuka. Apabila permohonan uji konsekuensi ditolak, maka informasi publik akan ditutup | dito | lak | | dokumen informasi publik, peraturan perUUan | 1 hari | surat penolakan | |
| 4 | Menyusun konsep keputusan untuk menetapkan informasi yang dikecualikan, kemudian menyampaikan kepada Atasan PPID | | diterima | | Konsep SK | 14 hari | Konsep Keputusan Atasan PPID/PPID | Dapat berupa Keputusan PPID |
| 4 | Menetapkan Keputusan untuk membuka atau menetapkan informasi yang dikecualikan | | | > | Konsep SK | 1 hari | Keputusan Atasan PPID | |