

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN STASIUN PSDKP TARAKAN

| Nomor SOP | : B. 2297 PSDXPSta. 5 01-310 VIII 2024 |
|----------------|---|
| Tgl Pembuatan | ; |
| Tgl Efektif | : |
| Tgl Pengesahan | : 26 Agustus 2024 777 |
| Disahkan oleh | PENGAWASAN SULPE KAUTAN DAN JENKANAN P TANIH MAN SULPE WALLEN SULP WALLEN SULP W |
| Nama SOP | : Uji Koroskikingan S |

| | r Hukum | Kualifil | kasi Pelaksana |
|-------|---|----------|---|
| | Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik | 1. | Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik |
| | 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 | | |
| Keter | rkaitan | Perala | tan/Perlengkapan |
| 1 | SOP Pendokumentasian Informasi Publik | 1. | Komputer, laptop, ATK |
| 2 | SOP Pengelolaan Permohonan Informasi | 2. | Jaringan internet |
| 3 | SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi | | |
| Perin | Peringatan Peringatan | | tatan dan Pendataan |
| | | 1 | Buku Tamu/Agenda |
| | | 2 | Daftar pemohon |
| 1 | | | |

| No. | Kegiatan | | ksana | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|---|---|--|--|---|---------|--|-----------------------------------|
| | | PPID Kementerian/ PPID Unit Kerja Eselon I | Sekretariat PPID Bidang Uji Konsekuensi | Atasan PPID Kementerian/ PPID 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 | 7 | | | dokumen informasi publik, peraturan perUUan | 3 hari | konsep kajian | |
| 2 | Memberikan pertimbangan terhadap permohonan informasi publik selain informasi publik yang ditetapkan dalam DIP | | > | Ì | konsep kajian | 1 hari | rekomendasi | |
| | Apabila permohonan uji konsekuensi diterima, maka informasi publik akan dibuka. Apabila permohonan uji konsekuensi ditolak, maka informasi publik akan ditutup | dito | ak | | dokumen informasi publik, peraturan perUUan | 1 hari | suret penolakan | |
| | 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 |
| | Menetapkan Keputusan untuk membuka atau menetapkan informasi yang dikecualikan | | | \ | Konsep SK | 1 hari | Keputusan Atasan PPID | |