

## KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN **BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU** HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN BALAI KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN **KEAMANAN HASIL PERIKANAN TARAKAN**

Nomor SOP

: B.282/BKIPM.TRK/KP.440/V/2025

Tgl Pembuatan

: 27 Mei 2025

Tgl Efektif

: 3 Juni 2025 Tgl Pengesahan

Disahkan Oleh

Pit Kepala Balai KIPM Tarakan

NO. 19780704 200801 1 014

Nama SOP

: Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Das	ar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan				
1	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	1 2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi			
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik		Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik			
3	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor42/PERMEN-KP/2023 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian	3	Memiliki skil komunikasi			
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KPPedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	4	Kemampuan pendokumentasian informasi			
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	Peralatan Perlengkapan				
1	SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	1	Laptop, Komputer, ATK			
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2	Jaringan Internet			
3	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)					
	Peringatan Pencatat	an dan P	endataan			
		1	Buku Tamu/Agenda			
		2	Daftar Pemohon			

No	Kegiatan		Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi Kementerian	Petugas Layanan Informasi Pelaksana Eselon I	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menginformasikan mengajukan keberatan informasi publik kepada atasan PPID dengan alasan yang tertera di Permen 42 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik					Surat keberatan informasi publik     Formulir pengajuan keberatan informasi publik	5 menit	Formulir pengajuan keberatan informasi	datang langsung langsung
2	Meregistrasikan/mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan informasi publik dan selanjutnya disampaikan					Formulir pengajuan keberatan informasi publik	5 menit	Formulir pengajuan keberatan	
3	Menganalisa dan memeriksa pengajuan keberatan informasi dan menghimpun informasi / dokumentasi sebagai bahan jawaban tanggapan keberatan informasi. Hasilpengumpulan informasi/dokumen dan analisa terkait pengajuan keberatan informasidisampaikan kepada Atasan PPID					<ol> <li>Daftar informasi publik</li> <li>Surat keberatan informasi</li> <li>Notulensi rapat</li> <li>Nota dinas</li> </ol>	30 hari kerja	Informasi/doku mentasi	
4	Mengonsep surat jawaban/tanggapan atas keberatan informasi untuk disampaikan kepada pemohon informasi yang mengajukan keberatan					Disposisi     Informasi/Dokumen	30 menit	Surat jawaban/tangga pan keberatan informasi	
5	Pemohon informasi menerima surat jawaban/tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan					1. Surat Jawaban/tanggapan keberatan informasi pubik diberikan dengan jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak surat pengajuan keberatan diterima	5 menit	Tanda terima dan arsip	

No	Kegiatan		Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi Kementerian	Petugas Layanan Informasi Pelaksana Eselon I	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menginformasikan mengajukan keberatan informasi publik kepada atasan PPID dengan alasan yang tertera di Permen 42 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik					Surat keberatan informasi publik     Formulir pengajuan keberatan informasi publik	5 menit	Formulir pengajuan keberatan informasi	datang langsung langsung
2	Meregistrasikan/mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan informasi publik dan selanjutnya disampaikan					Formulir pengajuan keberatan informasi publik	5 menit	Formulir pengajuan keberatan	
3	Menganalisa dan memeriksa pengajuan keberatan informasi dan menghimpun informasi / dokumentasi sebagai bahan jawaban tanggapan keberatan informasi. Hasilpengumpulan informasi/dokumen dan analisa terkait pengajuan keberatan informasidisampaikan kepada Atasan PPID					<ol> <li>Daftar informasi publik</li> <li>Surat keberatan informasi</li> <li>Notulensi rapat</li> <li>Nota dinas</li> </ol>	30 hari kerja	Informasi/doku mentasi	
4	Mengonsep surat jawaban/tanggapan atas keberatan informasi untuk disampaikan kepada pemohon informasi yang mengajukan keberatan					Disposisi     Informasi/Dokumen	30 menit	Surat jawaban/tangga pan keberatan informasi	
5	Pemohon informasi menerima surat jawaban/tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan					1. Surat Jawaban/tanggapan keberatan informasi pubik diberikan dengan jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak surat pengajuan keberatan diterima	5 menit	Tanda terima dan arsip	