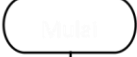
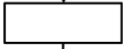
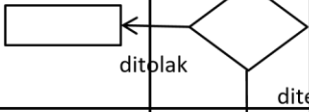
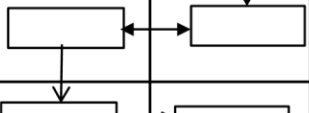
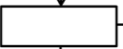
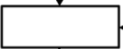




**DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA  
BALAI BESAR PERIKANAN BUDIDAYA AIR  
PAYAU (BBPBAP) JEPARA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nomor SOP : <b>B.1571/BBPBAP/HM.410/I/2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Tgl Pembuatan : 1 Januari 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Tgl Efektif : 10 Januari 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Tgl Pengesahan : 10 Januari 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Disahkan oleh : Kepala BBPBAP Jepara<br><br>Supito<br>NIP. 196711061990031003                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Nama SOP : <b>Pengelolaan Keberatan Atas Informasi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li><li>4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur</li><li>5 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan NOMOR 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li><li>6 Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li><li>7 Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li></ol> |  |
| <b>Kualifikasi Pelaksana</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik</li><li>2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik</li><li>3. Mempunyai <i>communication skill</i></li><li>4. Kemampuan pendokumentasian informasi</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Pendokumentasian Informasi Publik</li><li>2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi</li><li>3 SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Peralatan/Perlengkapan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer, laptop, ATK</li><li>2. Jaringan internet</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>Pencatatan dan Pendataan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 Buku Tamu/Agenda</li><li>2 Daftar pemohon</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |

| No. | Kegiatan                                                                                      | Pelaksana                                                                                      |      |             | Mutu Baku                                               |               |                               | Keterangan                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|---------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|
|     |                                                                                               | Petugas Pelayanan Informasi                                                                    | PPID | ATASAN PPID | Kelengkapan                                             | Waktu         | Output                        |                                                   |
| 1   | Menerima pengajuan keberatan dari pemohon                                                     |               |      |             | Meja tamu                                               | 5 menit       | Permohonan informasi          | Pemohon datang langsung                           |
| 2   | Menjelaskan cara mengajukan keberatan atas pelayanan informasi publik melalui aplikasi e-PPID |               |      |             | Komputer, jaringan Internet, Aplikasi e-PPID            | 5 menit       | Daftar pemohon dalam aplikasi | Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi |
| 3   | Melakukan penelusuran atas pengajuan keberatan                                                |               |      |             | Komputer, jaringan Internet, Aplikasi e-PPID            | 5 menit       |                               |                                                   |
| 4   | Jika ditolak, harus menyampaikan surat penjelasan penolakan.                                  | <br>ditolak  |      |             | Komputer, jaringan Internet, Aplikasi e-PPID            | 30 hari kerja | Surat                         |                                                   |
| 5   | Jika pengajuan keberatan diterima, menyiapkan informasi yang diminta pemohon                  | <br>diterima |      |             | Komputer, jaringan Internet, Aplikasi e-PPID            | 30 hari kerja | Memo                          |                                                   |
| 6   | Menyampaikan konsep memorandum kepada PPID/Atasan PPID                                        |               |      |             | Komputer, ATK                                           | 1 jam         | Surat/Memo                    |                                                   |
| 7   | Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi                                            |              |      |             | Persuratan, komputer, jaringan internet, data/informasi | 30 menit      | Data dan Informasi Publik     |                                                   |
| 8   | Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi                      |             |      |             | Komputer, ATK                                           | 5 menit       | Arsip                         |                                                   |