



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN  
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN  
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN  
KEAMANAN HASIL PERIKANAN TANJUNG BALAI ASAHAN**

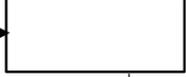
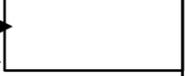
Nomor SOP :  
Tgl Pembuatan :  
Tgl Efektif :  
Tgl Pengesahan :  
Disahkan Oleh : Plt Kepala Stasiun KIPM Tanjung Balai Asahan



*[Signature]*  
Fatchi Pramana, S.Pi  
NIP. 19851026 200912 1 003

Nama SOP : Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan	
1	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	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	2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/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-KP Pedoman 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		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar Pemohon

No	Kegiatan	Pemohon Informasi	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			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 diPermen 42 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik					1. Surat keberatan Informasi publik 2. Formulir pengajuan Keberatan informasi publik	5 menit	Formulir pengajuan keberatan informasi	Pemohon Datang 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. Hasil pengumpulan informasi/dokumendan analisa terkait pengajuan keberatan informasi disampaikan kepada Atasan PPID					1. Daftar informasi publik 2. Surat keberatan informasi 3. Notulensi rapat 4. Nota dinas	30 hari kerja	Informasi/dokumentasi	
4	Mengonsep surat jawaban/tanggapan atas keberatan informasi untuk disampaikan kepada pemohon informasi yang Mengajukan keberatan					1. Disposisi 2. Informasi/Dokumen	30 menit	Surat jawaban/tanggapan keberatan informasi	
5	Pemohon informasi menerima surat jawaban/tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan					1. Surat Jawaban/tanggapan keberatan informasi publik diberikan dengan jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak surat pengajuan keberatan diterima	5menit	Tanda terima dan arsip	