



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA TERNATE**

Nomor SOP : SOP.TU.005
Tgl Pembuatan : 23 Juni 2025
Tgl Efektif : 23 Juni 2025
Tgl Pengesahan : 23 Juni 2025
Disahkan oleh : Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Ternate

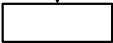
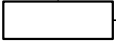
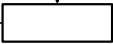


Ditandatangani
Secara Elektronik

Kamarudin, S.Pi, M.Si
NIP. 19770401 200212 1 006

Nama SOP : **Keberatan Informasi Publik**

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	3	Mempunyai <i>communication skill</i>
4	Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Kementerian Negara	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	5	Menerapkan core values ASN "BerAKHLAK" dan PPN Ternate "MAJANG"
6	Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik		
7	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
8	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 2/PPID-DJPT/III/2024 tentang		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2.	Jaringan internet
3	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		
4	SOP Permintaan Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	Petugas Layanan Informasi Kementerian	Petugas Layanan Informasi Pelaksana Eselon 1	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi mengajukan keberatan informasi Publik kepada Atasan PPID dengan alasan yang tertera di Permen 42 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik					1. Surat keberatan informasi publik 2. Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	Formulir pengajuan keberatan informasi	
2	Meregistrasikan/mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan informasi publik dan selanjutnya disampaikan					Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	1. Formulir pengajuan keberatan	
3	Menganalisa dan memeriksa pengajuan informasi keberatan informasi dan menghimpun informasi/dokumen sebagai bahan jawaban tanggapan keberatan informasi. Hasil pengumpulan informasi/dokumen dan 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/Dokumen	
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	5 menit	Tanda terima dan Arsip	