

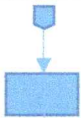


KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA LAUT AMBON

NOMOR SOP	: B.536/BPBLA/OT.310/III/2026
TANGGAL PEMBUATAN	: 24 September 2025
TANGGAL REVISI KE-1	: 10 Maret 2026
TANGGAL EFEKTIF	: 10 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	Kepala Balai Perikanan Budidaya Laut Ambon  Manijo, S.St.Pi NIP.198504292008011005
NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM;	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004; - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi; - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390); - Peraturan Komisi Informasi (Perki) Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan; - Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian dan Kelautan - Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 72 Tahun 2025 tentang Arah Kebijakan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2025-2029;	- Komunikatif, ramah, kooperatif; - Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik; - Menguasai prinsip-prinsip pelayanan kepada masyarakat; - Menguasai pengoperasian aplikasi komputer terutama Microsoft Office dan Internet; - Paham tentang jenis-jenis informasi publik dan keterbukaan informasi publik; - Merupakan Tim PPID BPBL Ambon.
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
- SOP Permohonan Informasi Publik; - SOP Pengujian Konsekuensi; - SOP Pendokumentasian Informasi Publik; - SOP Pemutakhiran Data Informasi Publik.	- ATK, Komputer/Laptop, Printer; - DIP ; - Formulir pengajuan keberatan informasi; - Tanda Terima
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Penanganan keberatan informasi publik diselesaikan maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja; - Tanda Terima dan pendokumentasian harus diberikan	- Data atau informasi Keberatan Informasi - Dokumen dan tanda terima Surat Jawaban/Tanggapan Keberatan Informasi Publik

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi	PPID BPBL Ambon	Atasan PPID BPBL Ambon	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Permohonan informasi mengajukan keberatan informasi publik kepada Atasan PPID dengan alasan yang tertera di PERMEN 42 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik					ATK, formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	Pengajuan keberatan informasi tersampaikan
2	Meregistrasikan atau mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan informasi publik dan selanjutnya disampaikan					Komputer/Laptop, ATK, Internet, Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	Pengajuan keberatan informasi diverifikasi
3	Menganalisa dan memeriksa pengajuan keberatan informasi dan menghimpun informasi atau dokumen sebagai bahan jawaban tanggapan keberatan informasi, hasil dari itu dilaporkan atau disampaikan kepada Atasan PPID					Komputer/Laptop, ATK, Internet, DIP, Formulir pengajuan keberatan informasi	30 hari kerja	Hasil analisis terhadap pengajuan keberatan informasi

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi	PPID BPBL Ambon	Atasan PPID BPBL Ambon	Kelengkapan	Waktu	Output
4	Membuat dan mengesahkan Surat Jawaban/Tanggapan atas keberatan informasi untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan					Komputer/Laptop, ATK	30 menit	Surat Jawaban/Tanggapan terhadap Keberatan Informasi
5	Pemohon Informasi menerima Surat Jawaban/Tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan					ATK, tanda terima	5	Keberatan Informasi sudah selesai ditangani