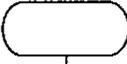
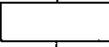
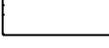
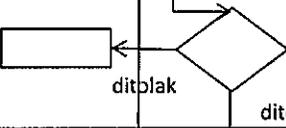
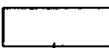
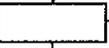
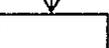
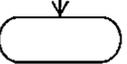


 <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA</b></p>	Nomor SOP	B.651/SKIPM.CRB/OT.310/X/2024
	Tgl. Pembuatan	9 Oktober 2024
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	9 Oktober
	Disahkan oleh	 Kepala Stasiun (KIPM Cirebon) Rudi Barnara, S.Pi, M.P. NIP. 19690414 199203 1 005
<b>BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN</b>		
<b>STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN CIREBON</b>	Judul SOP	<b>Pengelolaan Keberatan Atas Informasi</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 28	1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan public
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	3. Mempunyai communication skill
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	4. Kemampuan pendokumentasian informasi
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik	
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	
8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan KKP	
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/SJ/2019 tentang PPID di Lingkungan KKP	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1. Komputer/Laptop
2. SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	2. Instrumen kerja
3. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik	3. ATK
	4. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Daftar Pemohon

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.				Komputer, jaringan Internet, Aplikasi e-PPID	30 hari kerja	Surat	
5	Jika pengajuan keberatan diterima, menyiapkan informasi yang diminta pemohon				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	