



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

Nomor SOP : **B.1571/BBPBAP/HM.410/XIII/2022**

Tgl Pembuatan : 1 Agustus 2022

Tgl Efektif : 10 Agustus 2022

Tgl Pengesahan : 10 Agustus 2022

Disahkan oleh : Kepala BBPBAP Jepara

Supito  
NIP. 196711061990031003

Nama SOP : **Pengelolaan Keberatan Atas Informasi**

**Dasar Hukum**

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
- 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur
- 5 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan NOMOR 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
- 6 Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
- 7 Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3. Mempunyai *communication skill*
4. Kemampuan pendokumentasian informasi

**Keterkaitan**

- 1 SOP Pendokumentasian Informasi Publik
- 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
- 3 SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)

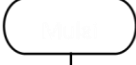
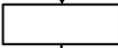
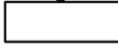
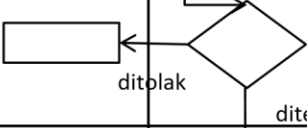
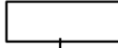
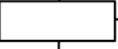
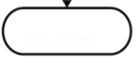
**Peralatan/Perlengkapan**

1. Komputer, laptop, ATK
2. Jaringan internet

**Peringatan**

**Pencatatan dan Pendataan**

- 1 Buku Tamu/Agenda
- 2 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                         |                                                   |