



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

**STASIUN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN GORONTALO**

Nomor SOP **B.10/SPPMHKP.GTO/OT.310/VI/2026**

Tgl Pembuatan **17 Juni 2026**

Tgl Revisi

-

Tgl Efektif **17 Juni 2026**

Disahkan oleh

**Kepala Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan
Dan Perikanan Gorontalo**


Dedy Novella Rawung, S.St.Pi
NIP. 197911051002122003

Judul SOP

PENGAJUAN KEBERATAN

Dasar Hukum

1. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 28
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 /PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
5. Permen KP No. 32/PERMEN-KP/2013 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KKP
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)
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
10. Keputusan Kepala BKIPM No. 142/KEP-BKIPM TENTANG Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Yang Dikecualikan di BKIPM
11. Surat Tugas Nomor 004/SKIPM.GTO/PPID./III/2024 tentang Tim PPID BKIPM Gorontalo

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 Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
4. SOP Uji Konsekuensi
5. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)
6. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi

Peralatan/Perlengkapan

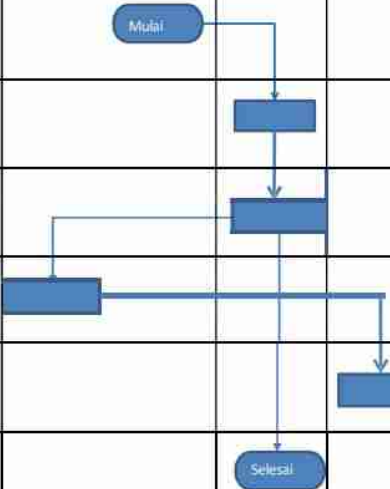
1. Komputer
2. Instrumen Kerja
3. ATK
4. Jaringan Internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Daftar Pemohon
2. Buku Tamu

SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Aktivitas	Mutu Buku							Keterangan
		Ketua	Wakil Ketua	Sekretaris	Kepala	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permintaan data dukung sengketa informasi					Komputer, jaringan internet dan ATK	5 Menit		permintaan dari PPID Pusat
2	Menyiapkan kronologi dan data dukung Sengketa informasi					Komputer, jaringan internet dan ATK	1 Hari	Bahan kronologi dan data dukung Sengketa	
	Menyiapkan surat pengantar data dukung sengketa informasi					Komputer, jaringan internet dan ATK	5 menit	informasi/dokumen	
	Menandatangani surat pengantar data dukung sengketa informasi					Komputer, jaringan internet dan ATK	5 menit	informasi/dokumen	
	Menerima kronologi dan data dukung sengketa informasi publik					Komputer, jaringan internet dan ATK	5 Menit	Bahan kronologi dan data dukung Sengketa	
3	Melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permintaan bahan sengketa informasi publik					Komputer, jaringan internet dan ATK	5 menit	daftar bahan kronologi dan data dukung Sengketa informasi	