



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

Nomor SOP : B.1205/PPN.KT/OT.310/VI/2026
Tgl. Pembuatan : 13 Juni 2025
Tgl Efektif : 17 Juni 2026
Tgl Pengesahan : 17 Juni 2026

Disahkan Oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Karangantu



Usman, S.Pi, M.Si
NIP. 19790226 200312 1 001

Nama SOP **Pengajuan Keberatan**

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 42/PERMEN-KP/2023 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. Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 10/PPID-KKP/IV/2026 tentang Klasifikasi Informasi Publik Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

Keterkaitan :

SOP Permohonan Informasi Publik Offline/Online
SOP Pendokumentasian Informasi Publik
SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)
SOP Uji Konsekuensi (Daftar Informasi yang Dikecualikan-DIK)
SOP Pengajuan Keberatan

Peringatan :

Proses dalam Pelayanan Informasi Publik dapat dijadikan sebagai acuan/dasar pelaksanaan kegiatan. Jika tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku, maka pelayanan informasi publik akan terhambat.

Kualifikasi Pelaksana :

Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
Mempunyai communication skill

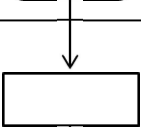
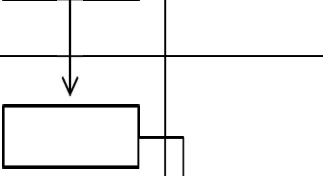
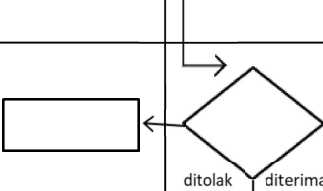
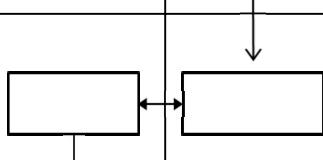
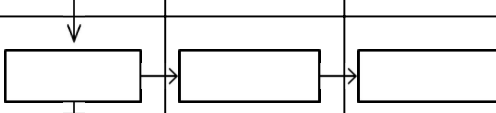
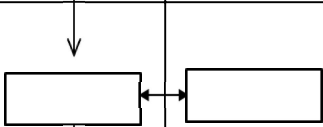
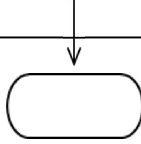
Kemampuan pendokumentasian informasi

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer/Laptop
2. ATK
3. Jaringan Internet

Pencatatan dan Pendataan :

Buku Tamu/Agenda
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
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	