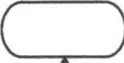
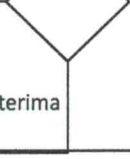
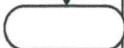


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN	Nomor SOP	1503/STA.6/SOP/OT.310/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	25 Juli 2023
	Tanggal Revisi	11 September 2024
	Tanggal Efektif	11 September 2024
	Disahkan oleh	Kepala Stasiun Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahuna  Batu Y. Suharto, S.St.Pi., M.Pi. NIP. 19850616 200701 1 003
STASIUN PSDKP TAHUNA	Nama SOP	Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
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 Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 4 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan 6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kehumasan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informas Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 8 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 9 Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi NOMOR 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		1. Memiliki kemampuan untuk mengelolah data dan informasi; 2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik; 3. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik; 4. Mampu mendokumentasikan informasi; 5. Mempunyai <i>communication skill</i>
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
1 SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 3 SOP Uji Konsekuensi 4 SOP Pemutahiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik 5 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik 6 SOP Pendokumentasian Informasi Publik		1. Laptop/komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 4. Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
		1. Buku Tamu/Agenda 2. Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Keberatan atas Informasi				Pengajuan Keberatan atas Informasi	5 menit	Pengajuan Keberatan atas Informasi	
2	Menjelaskan cara mengajukan keberatan atas pelayanan informasi publik melalui aplikasi e-PPID				Pengajuan Keberatan atas Informasi	7 Hari	Dokumen Uji Konsekwensi (Berita Acara)	Asistensi pencarian informasi, login ke aplikasi
3	Melakukan penelusuran atas pengajuan keberatan kemudian disampaikan kepada PPID, sebagai bahan untuk dilakukan Uji Konsekwensi				Pengajuan Keberatan atas Informasi	7 Hari	Dokumen Uji Konsekwensi (Berita Acara)	Asistensi pencarian informasi, login ke aplikasi
4	Melakukan Uji Konsekwensi atas Permohonan Keberatan atas Informasi, apabila hasil Uji Konsekwensi menerima hasil pengajuan keberatan atas informasi, maka informasi yang diajukan oleh pemohon, akan disampaikan. Apabila menolak, menyampaikan surat penjelasan penolakan kepada pemohon.			 ditolak diterima	Dokumen Uji Konsekwensi (Berita Acara)	8 hari	Daftar Informasi Publik	Identitas diri pemohon, surat tugas dari lembaga, alamat email, dan nomor kontak pemohon.
6	Menerima data dan informasi yang dimohonkan				Daftar Informasi Publik	10 + 7 hari kerja	Daftar Informasi Publik	