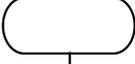
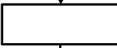
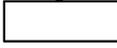
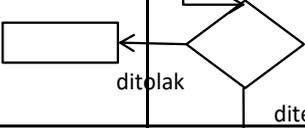
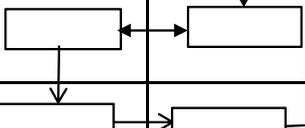
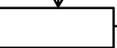
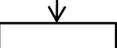
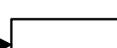
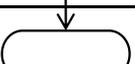




KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

BALAI KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
TANJUNGPINANG

Nomor SOP	: 04/25.0/SOP/PPID/I/2024
Tanggal Pembuatan	: 4 Januari 2024
Tanggal Efektif	: 5 Januari 2024
Tanggal Pengesahan	: 5 Januari 2024
Disahkan Oleh	: Plt.Kepala Balai KIPM
Tanjungpinang	
Nama SOP	: Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan NOMOR 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan6. Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik7. Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">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	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi3. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer, laptop, ATK2. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Tamu/Agenda2. 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.	 ditolak			Komputer, jaringan Internet, Aplikasi e-PPID	30 hari kerja	Surat	
5	Jika pengajuan keberatan diterima, menyiapkan informasi yang diminta pemohon	 diterima			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	