



	Nomor SOP	: 02/BKIPM.SMG/SOP.2/1/2025
	Tanggal Pembuatan	: 2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 3 Januari 2025
	Disusun Oleh	: Tim PPID
<b>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>	Disahkan Oleh	: Plt. Kepala Balai KIPM Semarang
<b>BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>		Sarwan, S.Pi, M.Si
<b>STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN</b>		
Tujuan	Sebagai Pedoman dalam Pengelolaan Keberatan Atas Informasi	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. PP No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>4. Permen KP No. PER.04/MEN/2019 Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>5. Permen KP No. 43/PERMEN-KP/ 2015 Pedoman Penyusunan Standar Prosedur (SOP)</li> <li>6. Kepmen KP No. 81/PERMEN-KP/SJ//2014 Tetang Klasifikasi Informasi yang di kecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li> <li>7. Peraturan KIP Nomor 1 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li> <li>8. Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> </ol>	
Keterkaitan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Pengelolaan Permohonan Informasi</li> <li>- SOP Pemutahiran dan Penetapan DIP</li> <li>- SOP Pendokumentasian Informasi Publik</li> </ul>	
Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami Peraturan yang Berkaitan dengan Informasi Publik</li> <li>b. Memahami Peraturan yang Berkaitan dengan Informasi Publik</li> <li>c. Mempunyai <i>communication skill</i></li> <li>d. Kemampuan Pendokumentasian Informasi</li> </ol>	
Peringatan	Pencatatan dan Peggadaan Buku Tamu dan Daftar Pemohon	

## SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Output	Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Atasan PPID		Waktu			
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 Permohonan Dalam Aplikasi	Asistensi Pencarian Informasi, Login 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 pembukaan rekaptulasi permohonan informasi				Komputer, ATK	5 Menit	Arsip		