



Nomor SOP : B.24/17-0/OT.310/I/2022  
Tanggal pembuatan : 24 Januari 2022  
Tanggal revisi : -  
Tanggal efektif : 1 Februari 2022  
Disusun oleh : Tim PPID

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

**BADAN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN**

**BALAI KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN SEMARANG**

Disahkan oleh : Kepala Balai KIPM Semarang

Sokhib, S.Pi., M.P

**SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi**

<b>Tujuan</b>	Sebagai Pedoman dalam Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
<b>Dasar Hukum</b>	<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. Permen KP No. PER.04/MEN/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;</li><li>4. Permen KP No. 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Prosedur (SOP)</li><li>5. Kepmen KP No. 81/KEPMEN-KP/SJ//2014 Tentang Klasifikasi Informasi Yang diKecualikandi Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li><li>6. Peraturan KIP Nomor 1 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li><li>7. Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- SOP Pendokumentasian Informasi Publik</li><li>- SOP Pengelolaan Permohonan Informasi</li><li>- SOP Pemutahiran dan Penetapan DIP</li></ul>
<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	<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. Mempunya communication skill</li><li>d. Kemampuan Pendokumentasian Informasi</li></ol>
<b>Peringatan</b>	Pencatatan dan Penggandaan 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	Mulai			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 rekapitulasi permohonan informasi	Selesai			Komputer, ATK	5 Menit	Arsip		