

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA		Nomor SOP		
		Tgl Pembuatan	Desember 2022	
		Tgl Revisi	September 2024	
		Tgl Efektif	Juli 2025	
		Dusahkan oleh	Kepala Balai Perikanan Budidaya Laut Batam	
BALAI PERIKANAN BUDIDAYA LAUT BATAM		Nama SOP	Pengajuan Koperasi	
Dasar Hukum 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2015 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang pedoman penyelenggaraan layanan informasi publik di lingkungan Kelautan dan Perikanan Keterkaitan 1. SOP Permintaan Informasi Publik 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan akan mempengaruhi kualitas keterbukaan informasi publik		 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA BALAI PERIKANAN BUDIDAYA LAUT BATAM Nip. 196308032006041003 Hong Adi Guna		
Kualifikasi Pelaksana 1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 2. Memiliki pemahaman yang baik terkait peraturan perundang-undangan pelayanan informasi publik 3. Memiliki kompetensi teknologi informasi 4. Memiliki kompetensi administrasi Peralatan/Perlengkapan Alat pengolah data dan ruang pelayanan beserta fasilitasnya		Pencatatan dan pendataan Informasi publik		

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Sekretariat PPID	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir pengajuan keberatan atau registrasi melalui website ppid/kkp/email/datang secara langsung ke kantor	☒	☒	☒	☒	Formulir cetak/daring	5 menit	Isian formulir	
2	Menerima formulir pengajuan keberatan dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan, apabila persyaratan lengkap maka disampaikan kepada PPID DJPB, apabila persyaratan tidak lengkap maka ditolak	☐	☐	☒	☒	Isian formulir / konfirmasi dari admin PPID KKP untuk PPID DJPB	15 menit	Isian formulir / delegasi dari admin PPID KKP untuk PPID DJPB yang telah diperiksa	Persyaratan KTP dan Permohonan Informasi yang telah diajukan
3	Memberikan tanggapan keberatan	☒	☒	☒	☒	Isian formulir / delegasi dan admin PPID KKP untuk	30 hari	tanggapan keberatan	PPID berkoordinasi dengan tim Sekretariat PPID beserta PPID beserta PPID UPT untuk menerima masukan data dan informasi
4	Menyelesaikan keberatan	☒	☒	☒	☒	tanggapan keberatan	30 hari	hasil tanggapan	1. Atasan PPID DJPB sesuai kewenangannya harus memberikan tanggapan secara tertulis atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon atau kuasanya dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak dicatat dalam register keberatan. 2. Tanggapan secara tertulis sebagaimana dimaksud paling sedikit memuat a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan b. nomor surat tanggapan atas keberatan c. uraian mengenai bantahan atas alasan pengajuan keberatan 3. materi keberatan tidak sesuai atau tidak sama dengan materi dalam permohonan Informasi Publik
5	Menyiapkan dan memberikan surat hasil tanggapan keberatan dengan persetujuan Atasan PPID DJPB kepada pemohon /melakukan proses tanggapan melalui aplikasi eppid	☒	☒	☒	☒	hasil tanggapan	30 menit	surat tanggapan / asip	
6	Menerima hasil tanggapan keberatan	☒	☒	☒	☒	surat tanggapan	5 menit	surat tanggapan	