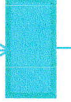
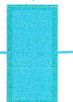
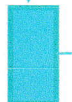
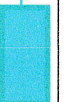


		Nomor SOP	:	02/SKIPM.BKL/SOP.2/I/2025
		Tanggal Pembuatan	:	2 Januari 2025
		Tanggal Revisi	:	-
		Tanggal Efektif	:	3 Januari 2025
		Disusun Oleh	:	Tim PPID
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN		Disahkan Oleh	:	Plt. Kepala Stasiun KIPM Bengkulu
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN		 Ditandatangani Secara Elektronik Aan Fibro Widodo,S.Si., M.Ling		
STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN BENGKULU				
SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi				
Tujuan	Sebagai Pedoman dalam Pengelolaan Keberatan Atas Informasi			
Dasar Hukum	1. UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PP No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Permen KP No. PER.04/MEN/2019 Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 4. Permen KP No. 43/PERMEN-KP/ 2015 Pedoman Penyusunan Standar Prosedur (SOP) 5. Kepmen KP No. 81/PERMEN-KP/SJ//2014 Tetang Klasifikasi Informasi yang di kecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 6. Peraturan KIP Nomor 1 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 7. Peraturan KIP Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik			
Keterkaitan	- SOP Pengelolaan Permohonan Informasi - SOP Pemutahiran dan Penetapan DIP - SOP Pendokumentasian Informasi Publik			
Kualifikasi Pelaksana	a. Memahami Peraturan yang Berkaitan dengan Informasi Publik b. Memahami Peraturan yang Berkaitan dengan Informasi Publik c. Mempunyai <i>communication skill</i> d. Kemampuan Pendokumentasian Informasi			
Peringatan	Pencatatan dan Penggadaan Buku Tamu dan Daftar Pemohon			

SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi

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 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 data/informasi	30 Menit	Data dan Informasi Publik	
8.	Petugas melakukan pencatatan pembukaan rekapitulasi permohonan informasi				Komputer, ATK	5 Menit	Arsip	