



KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN
PERIKANAN



Mekanisme Pengajuan

KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

BALAI PENGELOLAAN
KELAUTAN KUPANG



MEKANISME PENGAJUAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

1



Pemohon informasi publik mengajukan keberatan ke Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

2



Atasan PPID memberikan keputusan/tanggapan **paling lambat 30 hari kerja** setelah diterimanya keberatan secara tertulis

3



Jika pengaju sengketa **puas** atas putusan Atasan PPID maka sengketa dianggap **selesai**

4



Jika pengaju sengketa tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, sengketa dapat dilanjutkan melalui **Komisi Informasi**. Pengajuan sengketa ke Komisi Informasi selambat-lambatnya dilakukan **14 hari kerja** sejak diterimanya keputusan/tanggapan tertulis dari Atasan PPID



Pengumuman

Alasan yang dapat Digunakan untuk Mengajukan* Keberatan Layanan Informasi

- a. Penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik
- b. Tidak disediakannya Informasi berkala
- c. Tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik
- d. Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- e. Tidak dikabulkannya Permintaan Publik
- f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- g. Penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini

**Sesuai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KKP, Pasal 33*



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN
BALAI PENGELOLAAN KELAUTAN KUPANG**

Nomor SOP	B.618/BKKPN/OT.310/III/2026
Tgl Pembuatan	17 Maret 2026
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	-
Disahkan oleh	Kepala Balai PK Kupang,  Ditandatangani Secara Elektronik Imam Fauzi, S.S., M.Eng NIP.19750830 200502 1 001
Nama SOP	Pengajuan Keberatan Informasi

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 Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

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

Keterkaitan

1. SOP Permintaan Informasi Publik Online/Offline
2. SOP Pemutakhiran Informasi Publik
3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan

Alat Pengolah Data dan Ruang Pelayanan beserta fasilitasnya

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan akan mempengaruhi kualitas keterbukaan informasi publik

Pencatatan dan Pendataan

Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Sekretariat PPID DJPK	PPID Balai PK Kupang	Atasan PPID DJPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir pengajuan keberatan atau registrasi melalui website ppid/email djpkrl/datang secara langsung ke kantor	Mulai				Formulir cetak/daring	5 menit	Isian formulir	
2	Menerima formulir pengajuan keberatan dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan, apabila persyaratan lengkap maka disampaikan kepada PPID Ditjen PK, apabila persyaratan tidak lengkap maka ditolak					isian formulir	15 menit	Isian formulir	Persyaratan : KTP dan Permohonan Informasi yang telah diajukan
3	Memberikan tanggapan keberatan					Isian formulir	30 hari	tanggapan keberatan	PPID berkoordinasi dengan tim Sekretariat PPID DJPK beserta PPID Balai PK Kupang untuk menerima masukan data dan informasi
4	Menyelesaikan keberatan					tanggapan keberatan	30 hari	hasil tanggapan	1. Atasan PPID DJPK 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 Ditjen PK kepada pemohon / melakukan proses tanggapan melalui aplikasi e-ppid					hasil tanggapan	30 menit	surat tanggapan / arsip	
6	Menerima hasil tanggapan keberatan	Berakhi				surat tanggapan	5 menit		