



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PSDKP**

Nomor SOP	: 130/PSDKP.8.0/VI/2024
Tgl Pembuatan	: 5 Juni 2024
Tgl Revisi	: -
Tgl Efektif	: 5 Juni 2024
Disahkan oleh	: Sekretaris Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
 Ir. Suharta, M.Si NIP. 19651022 199403 1 001	
Nama SOP	: Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	3	Mempunyai <i>communication skill</i>
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
6	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi NOMOR 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Permohonan Informasi Publik	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	2.	Jaringan internet
3	SOP Pendokumentasian Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka unit kerja terkait dianggap tidak mengimplementasikan keterbukaan informasi publik	1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kementerian/ Pelaksana Eselon I/ Pelaksana UPT	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan keberatan informasi publik			1. Surat keberatan informasi publik 2. Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	Formulir pengajuan keberatan informasi	Pemohon berhak mengajukan keberatan informasi publik berdasarkan Permen 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik, yang terdiri dari: 1. penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik; 2. tidak disediakannya Informasi berkala; 3. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik; 4. Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta; 5. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik; 6. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau 7. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang telah diatur.
2	Memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan informasi publik			Formulir pengajuan keberatan informasi	15 menit	1. Formulir pengajuan keberatan informasi 2. Berkas kelengkapan pemohon informasi	
3	Menganalisis pengajuan keberatan informasi dan memberikan tanggapan atas keberatan informasi dengan melibatkan unit kerja terkait. Selanjutnya menyusun konsep Surat Jawaban/Tanggapan kepada Pemohon Informasi untuk dimintakan pertimbangan dan penetapan oleh			1. Formulir pengajuan keberatan informasi 2. Berkas kelengkapan pemohon informasi	30 hari	1. Daftar informasi publik 2. Draft Surat jawaban/tanggapan keberatan informasi 3. Notulensi rapat 4. Nota dinas	Surat Jawaban/ tanggapan keberatan informasi publik diberikan dengan jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak surat pengajuan keberatan diterima
4	Menyetujui dan menandatangani Surat Jawaban/Tanggapan keberatan informasi			1. Daftar informasi publik 2. Draft Surat jawaban/tanggapan keberatan informasi 3. Notulensi rapat 4. Nota dinas	30 menit	Surat jawaban /tanggapan keberatan informasi publik	
5	Menyampaikan dan mendokumentasikan surat Jawaban/Tanggapan keberatan informasi			Surat jawaban /tanggapan keberatan informasi publik	5 menit	Tanda terima dan Arsip	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik