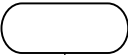
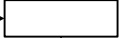
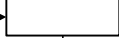
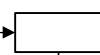


KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  INSPEKTORAT JENDERAL	Nomor SOP : B.1174/ITJ.0/OT.310/VI/2026
	Tgl Pembuatan : 1 Oktober 2024
	Tgl Revisi : 12 Juni 2026
	Tgl Efektif : 17 Juni 2025
	Disahkan oleh : Sekretaris Inspektorat Jenderal
	 Ditandatangani Secara Elektronik Febry Budianto, S.T., M.T., M.Sc. NIP. 197802232001121001
	Nama SOP : Keberatan Atas Informasi

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 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur	3	Mempunyai <i>communication skill</i>
4	Peraturan KIP Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	4	Kemampuan pendokumentasian informasi
5	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan		
6	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2.	Jaringan internet
3	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi Kementerian	Petugas Layanan Informasi Pelaksana Itjen	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengajukan keberatan informasi publik kepada Atasan PPID dengan alasan yang tertera di Permen-KP Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik					1. Surat keberatan informasi publik 2. Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	Formulir pengajuan keberatan informasi	Pemohon datang langsung
2	Meregistrasikan/mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan informasi publik dan selanjutnya disampaikan kepada PPID Itjen jika keberatan ditujukan ke Itjen					Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	Formulir pengajuan keberatan informasi	
3	Menganalisa dan memeriksa pengajuan keberatan informasi dan menghimpun informasi/dokumen dan analisa terkait pengajuan keberatan informasi disampaikan kepada Atasan PPID					1. Daftar informasi publik 2. Surat keberatan informasi 3. Notulensi rapat 4. Nota dinas	30 hari kerja	Informasi/Dokumen	
4	Mengkonsep surat jawaban/tanggapan atas keberatan informasi untuk disampaikan kepada pemohon informasi yang mengajukan keberatan					1. Disposisi 2. Informasi/Dokumen	30 menit	Surat jawaban/tanggapan keberatan informasi	
5	menerima surat jawaban/tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan					Surat jawaban/tanggapan keberatan informasi publik diberikan dengan jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak surat pengajuan keberatan diterima	5 menit	Tanda terima dan arsip	