



MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI DAN PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PPID BPSPL PONTIANAK

1. Infografis Tata Cara Permohonan Informasi dan Penanganan Keberatan Informasi PPID BPSPL Pontianak
2. SOP Permohonan Informasi Publik PPID BPSPL Pontianak
3. SOP Penanganan Keberatan Informasi PPID BPSPL Pontianak

BPSPL PONTIANAK

2025



Tata Cara PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK





KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN
PERIKANAN

KKP
2025
BANGGATERSAMA

panganbiru

08
POVERTY GROWTH

EKONOMI BIRU UNTUK
INDONESIA EMAS



Pengajuan Keberatan INFORMASI PUBLIK

Pemohon informasi publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut :

- Penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik;
- Tidak disediakananya Informasi Berkala;
- Tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
- Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- Tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik;
- Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau Penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.

Sumber : Permen KP No. 42 Tahun 2023



**BPSPL
PONTIANAK**
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN
RUANG LAUT

BPSPL Pontianak



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN
BALAI PENGELOLAAN SUMBERDAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK**

Nomor SOP : B.2210/BPSPL.2/HM.410/IX/2025

Tgl Pembuatan : 1 September 2025

Tgl Efektif : 1 September 2025

Tgl Pengesahan : 1 September 2025

Disahkan oleh : Kepala BPSPL Pontianak,

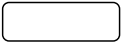
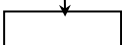
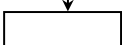
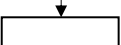
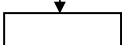
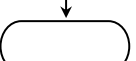


Ditandatangani
Secara Elektronik

Syarif Iwan Taruna Alkadrie, S.T., M.Si
NIP.19740513 200901 1 004

Nama SOP : **Permintaan Informasi Publik Datang Langsung
dan Secara Online**

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 Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	1.	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	2.	Jaringan internet
3	SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi		
4	SOP Uji Konsekuensi		
5	SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)		
6	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1	Buku Tamu/Agenda
		2	Daftar pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi PPID Pelaksana BPSPL Pontianak	Petugas Layanan Informasi PPID Pelaksana Eselon I	Petugas Layanan Informasi PPID kementerian	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengisi daftar hadir yang telah disediakan						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	Pemohon datang langsung
2	Petugas melakukan pengecekan persyaratan, detail surat permohonan informasi dan menganalisis pernyataan pemohon informasi						Komputer, jaringan Internet	15 menit	Dokumen	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
3	Petugas melakukan identifikasi dan memeriksa terhadap informasi yang dimintakan, apakah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) atau Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK)						Komputer dan ATK	5 menit	Dokumen	
4	Petugas menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan permohonan data melalui aplikasi E-PPID						Komputer, ATK, jaringan internet	1 hari kerja	Dokumen/Arsip	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
5	Petugas memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi/login permohonan informasi dalam aplikasi						Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	Asistensi pencarian informasi, log-in ke aplikasi
6	Petugas melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit kerja) sebagaimana yang diajukan pemohon/ untuk diproses pemberian jawaban atas permohonan informasi						Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
7	Pemohon menunggu jawaban dari petugas PPID dalam waktu 10 Hari Kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja						Komputer, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
8	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi						Komputer, ATK, jaringan Internet	1 hari	Dokumen/Arsip	
9	Petugas pelayanan meminta pemohon informasi untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat						Komputer, ATK	1 jam	Surat/Memo	



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PONTIANAK**

Nomor SOP : B.2212/BPSPL.2/HM.410/IX/2025

Tgl Pembuatan : 1 September 2025

Tgl Efektif : 1 September 2025

Tgl Pengesahan : 1 September 2025

Disahkan oleh : Kepala BPSPL Pontianak,

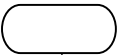
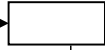


Ditandatangani
Secara Elektronik

Syarif Iwan Taruna Alkadrie, S.T., M.Si
NIP.19740513 200901 1 004

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 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 DJPK	Petugas Layanan Informasi BPSPL Pontianak	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi mengajukan keberatan informasi Publik kepada Atasan PPID dengan alasan yang tertera di Permen 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					Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	1. Formulir pengajuan keberatan	
3	Menganalisa dan memeriksa pengajuan keberatan informasi dan menghimpun informasi/dokumen sebagai bahan jawaban tanggapan keberatan informasi. Hasil pengumpulan 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	Membuat konsep 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 publik	
5	Pemohon informasi menerima Surat Jawaban/ Tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan					1. 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	