



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN BANJARBARU**

Nomor SOP : B.669/BPPMHKP.BJB/OT.310/VI/2026

Tanggal Pembuatan : 15 Juni 2026

Tanggal Efektif : 22 Juni 2026

Tanggal Pengesahan : 22 Juni 2026

Disahkan Oleh : Kepala Balai PPMHKP Banjarbaru



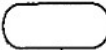
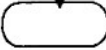
Ditandatangani
Secara Elektronik

Yuni Irawati Wijaya, S.Pi, M.P
NIP. 196906091998032002

Nama SOP : **Pengajuan Keberatan Informasi Publik**

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	1.	Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi
2.	Peraturan Pemerintah No. 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 communicatin skill
4.	Permen KP No. 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar 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/PPD-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kelautan dan Perikanan.		
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
1.	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1.	PC/Laptop, Printer, ATK
2.	SOP Permintaan Informasi Publik	2.	Jaringan Internet
3.	SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Dilarang menerima sesuatu yang dapat mengakibatkan KKN	1.	Buku Tamu/ Agenda
2.	Pelaksanaan SOP berorientasi core value BerAKHLAK	2.	Daftar pemohon

SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi Kementarian	Petugas Layanan Informasi Pelaksana	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	Mengonsep 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	