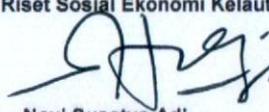




**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

BALAI BESAR RISET SOSIAL EKONOMI KELAUTAN DAN PERIKANAN

**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN PERIKANAN**

Nomor SOP	B.938/BBRSEKP/OT.310/VII/2025
Tgl Pembuatan	23 Juli 2025
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	Kepala Balai Besar Riset Sosial Ekonomi Kelautan Perikanan  Novi Susetyo Adl NIP. 197411122005021005
Judul 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 UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 /PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	3. Mempunyai <i>communication skill</i>
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)	4. Kemampuan pendokumentasian Informasi
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Monev KIP No.1/2022)	
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 2 SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)	1. Komputer 2. ATK 3. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Daftar Pemohon 2. Buku Tamu

SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

No	Aktivitas						Mutu Buku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Pengelola Pengaduan & Sengketa Informasi	Koordinator Petugas Layanan	Pengelola Data Dan Informasi	PPID Pelaksana UPT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permintaan bahan tanggapan atas keberatan informasi publik	Mulai					1. Surat keberatan informasi publik 2. Formulir pengajuan keberatan informasi	15 menit	Formulir Pengajuan Keberatan Informasi	Permohonan Datang Langsung
2	Menyiapkan bahan tanggapan atas keberatan informasi dan disampaikan ke koordinator petugas pelayanan						1. Daftar informasi publik 2. Surat keberatan informasi	1 hari kerja	data dan informasi	
3	Membuat draft Surat Pengantar bahan tanggapan atas keberatan informasi publik untuk disampaikan PPID Pelaksana UPT-BBRSEKP						1. Disposisi 2. Informasi/Dokumen	2 Jam	Informasi/Dokumen	
4	Menerima, mengoreksi dan menandatangani surat tanggapan atas keberatan informasi publik						Surat tanggapan	1 Jam	Informasi/Dokumen	
5	Menerima surat tanggapan atas keberatan informasi publik dari PPID Pelaksana UPT-BBRSEKP untuk disampaikan kepada Pemohon						Surat tanggapan	30 menit	Surat bahan Tanggapan Keberatan Informasi Publik	
7	Pemohon informasi menerima Surat Jawaban/ Tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan	Selesai					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	