



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT
LOKA PENATAAN RUANG LAUT SORONG

Nomor SOP	:	SOP.6/LPRL.2/OT.310/I/2026
Tanggal Pembuatan	:	10 Juni 2026
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	10 Juni 2026
Disahkan oleh	:	Kepala Loka Penataan Ruang Laut Sorong  Hendrik Sombro, S.Pi., M.Si NIP.19820131 200502 1 001
Nama SOP	:	Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum

- 1 UU No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 PP No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan
- 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kompetensi administrasi dan teknologi informasi;
2. Memiliki kompetensi bidang pelayanan publik;
3. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan
4. Memahami kode etik dan kode perilaku petugas layanan.

Keterkaitan

1. SOP Layanan Permintaan Informasi Publik

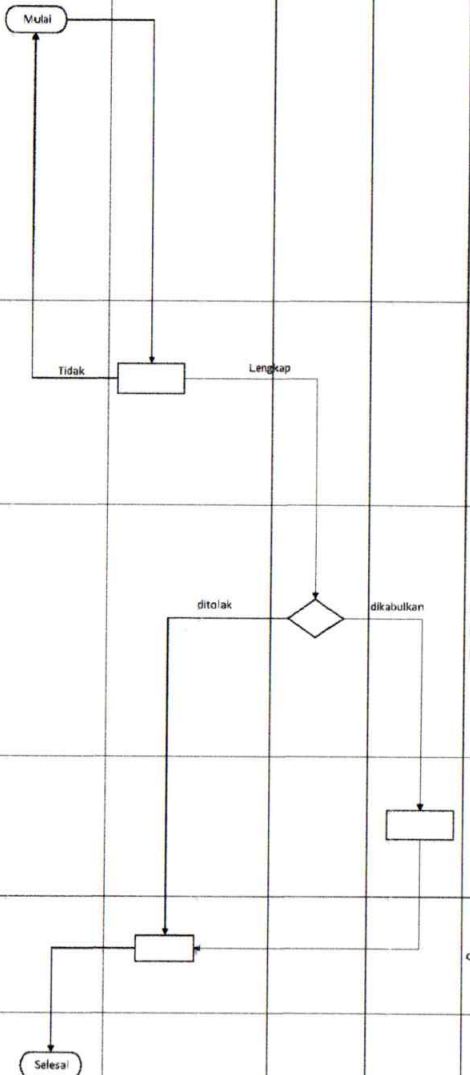
Peralatan/Perlengkapan

1. Laptop;
2. Komputer/PC;
3. Printer;
4. Alat Tulis Kantor

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Arsip

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan Informasi, Dokumentasi dan Kehumasan	PPID LPRL Sorong	Tim PPID LPRL Sorong	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan keberatan informasi publik dengan cara mengisi formulir pengajuan keberatan informasi publik secara offline atau formulir registrasi pengajuan keberatan informasi publik melalui website PPID				Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik, Data Identitas Diri, dan/atau Surat Pengantar/ Permohonan dari Instansi	10 menit	Isian Formulir dan Kelengkapan Pengajuan Keberatan Informasi	1. Pemohon mengisi formulir pengajuan keberatan melalui petugas layanan di ruang layanan informasi publik, situs web e-PPID, surat, atau email dengan menyampaikan data berupa: a) Nomor pendaftaran permintaan informasi publik; b) Tujuan penggunaan informasi publik; c) Identitas lengkap pemohon yang mengajukan keberatan atau kuasanya; d) Alasan pengajuan keberatan; e) Nama dan tanda tangan pemohon yang mengajukan keberatan atau kuasanya (disertai materai). 2. Permohonan informasi publik wajib dilengkapi dengan bukti identitas diri dan/atau bukti pengesahan badan hukum, dan surat pengantar dari perguruan tinggi atau instansi pemerintahan bagi pemohon yang berasal dari perguruan tinggi atau instansi pemerintahan.	
2	Menerima formulir pengajuan keberatan dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan, apabila persyaratan lengkap maka disampaikan kepada PPID LPRL Sorong, apabila persyaratan tidak lengkap maka perlu untuk dilengkapi				Isian Formulir dan Kelengkapan Pengajuan Keberatan	15 Menit	Kelengkapan persyaratan beserta alasan pengajuan keberatan informasi	1. Petugas Layanan melakukan pencatatan dan pembukuan rekapitulasi pengajuan keberatan, serta melakukan verifikasi kelengkapan administrasi pengajuan keberatan, dengan ketentuan: a) Dalam hal persyaratan pengajuan keberatan belum lengkap, Petugas Layanan menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan; b) Dalam hal pemohon melengkapi persyaratan, pengajuan keberatan dilanjutkan ke proses selanjutnya.	
3	PPID LPRL Sorong Memberikan Tanggapan dan Menyelesaikan Pengajuan keberatan				Kelengkapan persyaratan beserta alasan pengajuan keberatan informasi	30 Hari Kerja	tanggapan PPID atas keberatan	1. PPID LPRL Sorong dapat berkoordinasi dengan atasan PPID Ditjen PRL dan/atau Tim PPID untuk menerima masukan data dan informasi atas pengajuan keberatan; 2. PPID LPRL Sorong sesuai kewenangannya harus memberikan tanggapan secara tertulis atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon atau kuasanya dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak dicatat dalam register keberatan; 3. Tanggapan secara tertulis sebagaimana dimaksud paling sedikit memuat : a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan b. nomor surat tanggapan atas keberatan c. uraian mengenai bantahan atas alasan pengajuan keberatan	
4	Menghimpun dan Menyediakan seluruh atau sebagian informasi publik yang dikabulkan atas pengajuan keberatan				tanggapan PPID atas keberatan	10 Hari Kerja	Data dukung berupa dokumen atau informasi sesuai dengan pengajuan keberatan informasi yang dikabulkan	10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan informasi publik. Dalam hal PPID memerlukan waktu tambahan untuk menyampaikan Pemberitahuan Tertulis, maka pada hari kerja ke-10 Petugas Layanan menyampaikan Surat Pemberitahuan Perpanjangan Waktu kepada pemohon. Perpanjangan waktu penyampaian Pemberitahuan Tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja berikutnya.	
5	Menyiapkan dan memberikan surat hasil tanggapan keberatan kepada pemohon/melakukan proses tanggapan melalui aplikasi e-ppid/email/Petugas di Kantor LPRL Sorong				tanggapan PPID atas keberatan dan/atau data dukung berupa dokumen atau informasi sesuai dengan pengajuan keberatan	1 Hari	surat tanggapan / arsip		
6	Menerima hasil tanggapan keberatan				surat tanggapan	30 Menit			