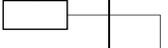




**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
PELABUHAN PERIKANAN NUSANTARA BRONDONG**

Nomor SOP	: B.34/PPNBR/OT.310/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 06 Agustus 2024
Tanggal Revisi	: 2 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 3 Januari 2025
Tanggal Pengesahan	:
Disahkan oleh	Kepala Pelabuhan Perikanan Nusantara Brondong
	 Ibrahim, A.Pt.M.Si NIP. 197403031998031003
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	2	Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan	3	Mempunyai communication skill
4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar	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		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Permintaan Informasi Publik Langsung	1	Komputer, laptop, ATK
2	SOP Permintaan Informasi Publik Secara Online	2	Jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka dapat menghambat pelaksanaan pelayanan informasi publik di PPN Brondong	1	Buku Tamu/Agenda
2	Dilarang menerima sesuatu yang dapat mengakibatkan KKN	2	Daftar pemohon
3	Pelaksanaan SOP harus berorientasi core value BerAKHLAK BerMora		

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi Kementerian	Petugas Layanan Informasi Pelaksana eselon 1	Petugas Layanan Informasi Pelaksana UPT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	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 kepada PPID Pelaksana					Formulir pengajuan keberatan informasi	5 menit	1. Formulir pengajuan keberatan informasi 2. Berkas kelengkapan pemohon informasi	
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 PPID UPT					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 dan disampaikan kepada Petugas Pelayanan Informasi Eselon I					1. Disposisi 2. Informasi/Dokumen	30 menit	Surat jawaban /tanggapan keberatan informasi publik	
5	Menyampaikan Surat Jawaban/Tanggapan atas Keberatan Informasi untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan dan disampaikan kepada Petugas Pelayanan Informasi Kementerian					Surat jawaban /tanggapan keberatan informasi publik	5 menit	Surat jawaban /tanggapan keberatan informasi publik	
6	Menyampaikan Surat Jawaban/Tanggapan atas Keberatan Informasi kepada Pemohon					Surat jawaban /tanggapan keberatan informasi publik	5 menit	Surat jawaban /tanggapan keberatan informasi publik	
7	Pemohon informasi 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	