




KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT (BPSPL) PADANG

Nomor SOP	B.2436/BPSPL.1/OT.310/X/2024
Tgl Pembuatan	22 Oktober 2024
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	22 Oktober 2024
Disahkan oleh	<p>Kepala BPSPL Padang</p>  <p>Ditandatangani Secara Elektronik</p> <p>Fajar Kurniawan, S.T., M.A.P., M.MG. NIP. 19760804 200312 1 003</p>
Nama SOP	Pengajuan Keberatan Informasi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan2 Keputusan Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Nomor 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Publik yang dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik2. Memiliki pemahaman yang baik terkait peraturan perundang-undangan pelayanan informasi publik3. Memiliki kompetensi teknologi informasi4. Memiliki kompetensi administrasi
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengujian Konsekuensi2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik4. SOP Permohonan Informasi Publik Online5. Permohonan Informasi Publik Offline	Alat Pengolah Data dan Ruang Pelayanan beserta fasilitasnya
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan akan mempengaruhi kualitas keterbukaan informasi publik	<ol style="list-style-type: none">1. Laporan Keterbukaan Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Sekretariat PPID	PPID DJPKRL/PPID UPT	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir pengajuan keberatan atau registrasi melalui website ppid kkp/email bpspl padang/pengisian formulir permohonan informasi bpspl padang/datang secara langsung ke kantor					Formulir cetak/daring	5 menit	Isian formulir	Persyaratan : KTP dan Permohonan Informasi yang telah diajukan
2	Menerima formulir pengajuan keberatan dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan, apabila persyaratan lengkap maka disampaikan kepada PPID Ditjen PKRL, apabila persyaratan tidak lengkap maka ditolak / menerima konfirmasi dari admin PPID KKP melalui aplikasi e-ppid						isian formulir / konfirmasi dari admin PPID KKP untuk PPID Ditjen PKRL	15 menit	Isian formulir / delegasi dari admin PPID KKP untuk PPID Ditjen PKRL yang telah diperiksa
3	Memberikan tanggapan keberatan					Isian formulir / delegasi dari admin PPID KKP untuk PPID Ditjen PKRL yang telah diperiksa	30 hari	tanggapan keberatan	PPID berkoordinasi dengan tim Sekretariat PPID beserta PPID UPT untuk menerima masukan data dan informasi
4	Menyelesaikan keberatan					tanggapan keberatan	30 hari	hasil tanggapan	<ol style="list-style-type: none"> Atasan PPID DJPKRL sesuai kewenangannya harus memberikan tanggapan secara tertulis atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon atau kuasanya dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak dicatat dalam register keberatan Tanggapan secara tertulis sebagaimana dimaksud paling sedikit memuat : <ol style="list-style-type: none"> tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan nomor surat tanggapan atas keberatan uraian mengenai bantahan atas alasan pengajuan keberatan materi keberatan tidak sesuai atau tidak sama dengan materi dalam permohonan Informasi Publik.
5	Menyiapkan dan memberikan surat hasil tanggapan keberatan dengan persetujuan Atasan PPID Ditjen PKRL kepada pemohon / melakukan proses tanggapan melalui aplikasi e-ppid					hasil tanggapan	30 menit	surat tanggapan / arsip	
6	Menerima hasil tanggapan keberatan					surat tanggapan	5 menit		