

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN<br/>REPUBLIK INDONESIA</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nomor SOP <b>13 /BPPSDM.1/SOP/II/2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tgl Pembuatan <b>31 Januari 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tgl Revisi <b>-</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tgl Efektif <b>31 Januari 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| UNIT PELAKSANA TEKNIS<br>LINGKUP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disahkan oleh<br><div style="text-align: center;"> <br/> <b>Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM KP</b><br/> <b>Nyoman Radiarta</b><br/>         NIP. 197204021998031005       </div>                 |  |
| BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Judul SOP <b>PENGLOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI</b>                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28</li> <li>Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Monev KIP No.1/2022)</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li> <li>Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi</li> <li>Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/KEPMEN-KP/SJ/2023 tentang PPID di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li> <li>Surat Keputusan Kepala BPPSDM Nomor 243 Tahun 2024 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan BPPSDM</li> <li>Surat Keputusan Kepala BPPSDM Nomor 58 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi Publik di Lingkungan BPPSDM</li> <li>Surat Tugas/Keterangan Tim PPID pada masing-masing UPT</li> </ol> | <b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik</li> <li>Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik</li> <li>Mempunyai keahlian komunikasi</li> <li>Kemampuan pendokumentasian informasi</li> </ol> |  |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengelolaan Permohonan Informasi</li> <li>SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Instrumen Kerja</li> <li>ATK</li> <li>Jaringan internet</li> <li>Suplai Komputer</li> </ol>                                                                                                               |  |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>Pencatatan dan Pendataan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Daftar Pemohon</li> <li>Buku Tamu</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |



# SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

| No | Aktivitas                                                                                                  |          |                         |                      | Mutu Buku                            |              |                                                               | Keterangan                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|    |                                                                                                            | PPID UPT | Sekretariat PPID BPPSDM | Sekretariat PPID UPT | Persyaratan/ Kelengkapan             | Waktu        | Output                                                        |                                   |
| 1  | Menerima permintaan bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik                                        | Mulai    |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 5 Menit      |                                                               | Permintaan bahan dari PPID BPPSDM |
| 2  | Menyiapkan bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik                                                 |          |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 2 Hari Kerja | Data dan informasi                                            |                                   |
| 3  | Membuat draft Surat Pengantar bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik                              |          |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 5 Menit      | Informasi/Dokumen                                             |                                   |
| 4  | Menandatangani Surat Pengantar                                                                             |          |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 5 Menit      | Informasi/Dokumen                                             |                                   |
| 5  | Menerima bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik                                                   |          |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 1 Jam        | Bahan Tanggapan Keberatan Informasi Publik                    |                                   |
| 7  | Melakukan pencatatan dan pembukuan rekapitulasi permintaan bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik |          |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 5 Menit      | Daftar rekapitulasi tanggapan atas Keberatan Informasi Publik |                                   |

# SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

| No | Aktivitas                                                                                                  |          |                         |                      | Mutu Buku                            |              |                                                               | Keterangan                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|    |                                                                                                            | PPID UPT | Sekretariat PPID BPPSDM | Sekretariat PPID UPT | Persyaratan/ Kelengkapan             | Waktu        | Output                                                        |                                   |
| 1  | Menerima permintaan bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik                                        | Mulai    |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 5 Menit      |                                                               | Permintaan bahan dari PPID BPPSDM |
| 2  | Menyiapkan bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik                                                 |          |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 2 Hari Kerja | Data dan informasi                                            |                                   |
| 3  | Membuat draft Surat Pengantar bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik                              |          |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 5 Menit      | Informasi/Dokumen                                             |                                   |
| 4  | Menandatangani Surat Pengantar                                                                             |          |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 5 Menit      | Informasi/Dokumen                                             |                                   |
| 5  | Menerima bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik                                                   |          |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 1 Jam        | Bahan Tanggapan Keberatan Informasi Publik                    |                                   |
| 7  | Melakukan pencatatan dan pembukuan rekapitulasi permintaan bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik |          |                         |                      | Komputer, ATK, dan jaringan internet | 5 Menit      | Daftar rekapitulasi tanggapan atas Keberatan Informasi Publik |                                   |