



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**UNIT PELAKSANA TEKNIS
LINGKUP**

BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KP



Nomor SOP	1809 /BPPSDM.KP.1/SOP/ 2024
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2024
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	1 Agustus 2024
Disahkan oleh	Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM KP
Judul SOP	PENGLOLAAN KEBERATAN/ATASTINFORMASI
Kualifikasi Pelaksana	1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik 2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik 3. Mempunyai keahlian komunikasi 4. Kemampuan pendokumentasian informasi
Dasar Hukum	1. Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 /PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLP No.1/2021) 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Money KIP No.1/2022) 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/KEPMEN-KP/SJ/2023 tentang PPIID di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan 10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 87/SJ Tahun 2021 tentang PPIID di Lingkungan Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan 11. Surat Tugas/Keterangan Tim PPIID pada masing-masing UPT
Keterangan	Peralatan/Perengkapan 1. Komputer 2. Instrumen Kerja 3. ATK 4. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan 1. Daftar Pemohon 2. Buku Tamu

SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

No	Aktivitas	Mutu Buku				Waktu	Output	Keterangan
		PPID UPT	Sekretariat PPID BPPSDM	Sekretariat PPID UPT	Persyaratan/ Kelengkapan			
1	Menerima permintaan bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik	Mulai			Komputer, ATK, dan jaringan internet	5 Menit		Permintaan bahan dari PPID BPPSDM
2	Menyampaikan 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	
8	Melakukan pencatatan dan pembukuan rekapitulasi permintaan bahan tanggapan atas Keberatan Informasi Publik			Selesai	Komputer, ATK, dan jaringan internet	5 Menit	Daftar rekapitulasi tanggapan atas Keberatan Informasi Publik	