



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**UNIT PELAKSANA TEKNIS  
LINGKUP**

**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KP**

Nomor SOP	i2 /BPPSDM.1/SOP/II/2025
Tgl Pembuatan	31 Januari 2025
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	31 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM KP
	 Nyoman Radiarta NIP. 197204021998031005
Judul SOP	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28</li><li>2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)</li><li>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Monev KIP No.1/2022)</li><li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li><li>7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi</li><li>8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/KEPMEN-KP/SJ/2023 tentang PPID di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li><li>9. Surat Keputusan Kepala BPPSDM Nomor 243 Tahun 2024 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan BPPSDM</li><li>10. Surat Keputusan Kepala BPPSDM Nomor 58 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi Publik di Lingkungan BPPSDM</li><li>11. Surat Tugas/Keterangan Tim PPID pada masing-masing UPT</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik</li><li>2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik</li><li>3. Mempunyai keahlian komunikasi</li><li>4. Kemampuan pendokumentasian informasi</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi</li><li>2. SOP Uji Konsekuensi</li><li>3. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)</li><li>4. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Instrumen Kerja</li><li>3. ATK</li><li>4. Jaringan internet</li><li>5. Suplai Komputer</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Daftar Pemohon</li><li>2. Buku Tamu</li></ol>

**SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		PPID UPT	PPID BPPSDM	Sekretariat PPID UPT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permintaan data dukung Sengketa Informasi				Komputer, jaringan internet, dan ATK	5 Menit		Permintaan dari PPID BPPSDM
2	Menyiapkan kronologi dan data dukung Sengketa Informasi				Komputer, jaringan internet, dan ATK	1 Hari	Bahan kronologi dan data dukung Sengketa Informasi	
3	Menyiapkan Surat Pengantar data dukung Sengketa Informasi				Komputer, jaringan internet, dan ATK	5 Menit	informasi/dokumen	
4	Menandatangani Surat Pengantar dan data dukung Sengketa Informasi				Komputer, jaringan internet, dan ATK	5 Menit	informasi/dokumen	
5	Menerima kronologi dan data dukung Sengketa Informasi Publik				Komputer, jaringan internet, dan ATK	5 Menit	Bahan kronologi dan data dukung Sengketa Informasi	
6	Melakukan pencatatan dan pembukuan rekapitulasi permintaan bahan Sengketa Informasi Publik				Komputer, jaringan internet, dan ATK	5 Menit	Daftar bahan kronologi dan data dukung Sengketa Informasi	

