



SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH KOTA AGUNG

STANDARD OPERATING PROCEDURE

Nomor SOP : B.422/SUPM.KOT/OT.310/V/2026

Tgl Pembuatan : 8 Mei 2026

Tgl Efektif :

Tgl Pengesahan : 8 Mei 2026

Disahkan oleh Kepala SUPM Kota Agung

Kurman
NIP.197107042003121004

Nama SOP : Penanganan Sengketa

DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1.	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	-	Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik
2.	PERMEN KP Nomor :32/PERMEN-KP/2014, tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	-	Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik
3.	Keputusan Kepala Badan Pengembangan SDM KP Nomor : 46/KEP-BPSDMKP/2014 tanggal 20 Mei 2014, tentang Wilayah Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Perikanan Banyuwangi.	-	Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan
4.	PERMEN KP Nomor : 43/PERMEN-KP/2015 tanggal 30 Desember 2015, tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.	-	Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien
5.	PERMEN KP Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik	-	Memiliki kemampuan Kerjasama dalam tim
6.	PERMEN KP Nomor : 87/PERMEN-KP/2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan.	-	Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
		-	Berpenampilan rapi, santu dan berjiwa melayani
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1.	SOP Penyusunan SOP	1.	ATK, Komputer dan Printer
		2.	Formulir dan Panduan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
-	-	1.	-

SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Aktivitas				Mutu Buku			Keterangan
		PPID UPT	PPID BRSDM	Sekretariat PPID UPT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permintaan data dukung sengketa informasi	Mulai			Komputer, jaringan internet dan ATK	5 Menit		permintaan dari PPID BRSDM
2	Menyiapkan kronologi dan data dukung Sengketa informasi				Komputer, jaringan internet dan ATK	1 Hari	Bahan kronologi dan data dukung Sengketa	
3	Menyiapkan surat pengantar data dukung sengketa informasi				Komputer, jaringan internet dan ATK	5 menit	informasi/dokumen	
4	Menandatangani surat pengantar 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	
6	Melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permintaan bahan sengketa informasi publik				Komputer, jaringan internet dan ATK	5 menit	daftar bahan kronologi dan data dukung Sengketa informasi	