



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI KIPM MEDAN I**

Nomor SOP : B.623/BKIPM.MDN.I/OT.310/III/2025

Tgl Pembuatan : 04 Maret 2025

Tgl Efektif : 05 Maret 2025

Tgl Pengesahan : 05 Maret 2025

Disahkan oleh : Kepala Balai KIPM Medan I



Nandang Koswara

NIP: 197002191993031002

Nama SOP : **Penanganan Sengketa Informasi Publik**

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
- 4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 43/PERMEN-KP/2015 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur
- 5 Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 6 Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
- 7 Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi NOMOR 1/PPID-KKP/III/2024 tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
- 8 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/SJ/2019 tentang PPID di Lingkungan KKP

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3. Mempunyai *communication skill*
4. Kemampuan pendokumentasian informasi

Keterkaitan

- 1 SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
- 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
- 3 SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
- 4 SOP Uji Konsekuensi
- 5 SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)
- 6 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer, laptop, ATK
2. Jaringan internet

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Buku Tamu/Agenda
- 2 Daftar pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID Pelaksana UPT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat panggilan dari Majelis Komisioner dan Mediator yang ditetapkan oleh KIP				Meja Tamu	5 menit	Permohonan informasi	
2	Menganalisa permohonan penyelesaian sengketa yang diajukan oleh Pemohon (materi permohonan/gugatan)				Komputer, Jaringan Internet, aplikasi e-PPID	5 menit	Daftar permohonan dalam aplikasi	
3	Menghadiri Persidangan				Surat panggilan, dokumen, materi persidangan, dokumentasi recorder	1 hari	Dokumen persidangan	
4	Mengikuti mediasi				Materi persidangan, laptop, recorder	14 hari kerja	Surat	Paling lama 14 hari kerja
5	Jika menerima kesepakatan hasil mediasi, memerintahkan PPID untuk melaksanakan hasil mediasi. Jika menolak hasil mediasi, akan dilanjutkan ke sidang selanjutnya					14 hari kerja	Data dan Informasi	
6	Menghadiri sidang pembuktian, saksi-saksi, dan pihak terkait dengan jadwal yang disepakati				Surat panggilan	maksimal 100 hari	Dokumen persidangan	
7	Menghadiri sidang pembacaan putusan di Komisi Informasi				Putusan	1 hari	Dokumen persidangan	
8	Dalam jangka waktu 14 (empat belas) Hari Kerja sejak salinan putusan diterima Atasan PPID (menerima atau menolak). Jika menolak mengajukan keberatan (banding) ke Pengadilan Tata Usaha Negara (Badan Publik Pemerintah)				Putusan	14 hari kerja	Dokumen persidangan	