



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**UNIT PELAKSANA TEKNIS
LINGKUP**

BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KP

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 Movev KIP No.1/2022)
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMMEN-KP/SJ/2014 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/KEPMMEN-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

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
2. SOP Uji Konsekuenasi
3. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)
4. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi

Peringatan

- Pencatatan dan Pendataan
1. Daftar Pemohon
 2. Buku Tamu

Nomor SOP 1807 /BPPSDM KP.1/SOP/ 12024

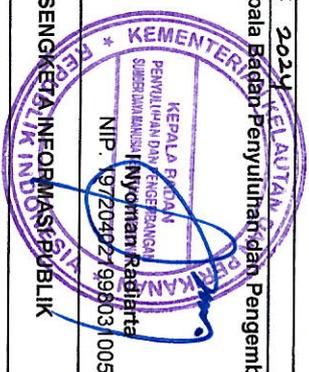
Tgl Pembuatan 1 Agustus 2024

Tgl Revisi -

Tgl Efektif -

Disahkan oleh

1 Agustus 2024
Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM KP



PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

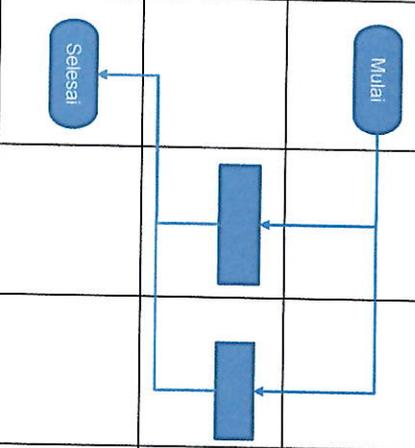
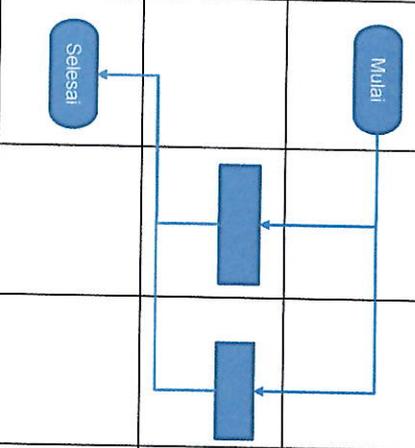
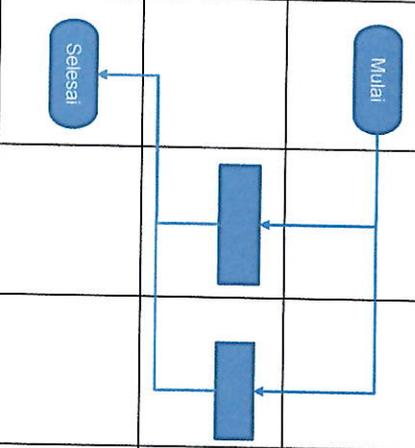
Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik
2. Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik
3. Mempunyai keahlian komunikasi
4. Kemampuan pendokumentasian informasi

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Instrumen Kerja
3. ATK
4. Jaringan internet

SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Aktivitas	Pelaksana			Persyaratan/ Kelengkapan	Mutu Buku		Keterangan
		Sekretariat PPID	Sekretariat PPID Bidang Sengketa Informasi	PPID UPT		Waktu	Output	
1	Menerima Surat Sengketa Informasi dari PPID Kementerian	 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> SekBidang[Sekretariat PPID Bidang Sengketa Informasi] SekBidang --> PPIDUPT[PPID UPT] SekBidang --> Selesai([Selesai]) PPIDUPT --> Selesai </pre>			Komputer, jaringan internet, dan ATK	5 Menit	Surat Undangan sidang Sengketa Informasi	
2	Menyiapkan kronologi dan data dukung Sengketa Informasi bersama dengan PPID UPT terkait	 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> SekBidang[Sekretariat PPID Bidang Sengketa Informasi] SekBidang --> PPIDUPT[PPID UPT] SekBidang --> Selesai([Selesai]) PPIDUPT --> Selesai </pre>			Komputer, jaringan internet, dan ATK	1 Hari	Bahan kronologi dan data dukung Sengketa Informasi	
3	Menerima kronologi dan data dukung untuk diserahkan ke PPID Kementerian	 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Selesai([Selesai]) </pre>				10 Menit	Bahan kronologi dan data dukung Sengketa Informasi	