



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

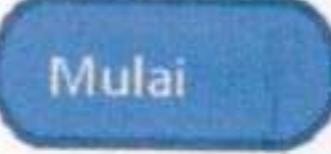

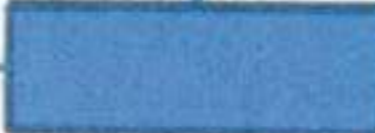



**UNIT PELAKSANA TEKNIS  
LINGKUP**

**BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KP**

Nomor SOP	2 /BRSDM KP.1/SOP/VI/2022
Tgl Pembuatan	13 Juni 2022
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	13 Juni 2022
Disahkan oleh	Kepala Badan Riset Sumber Daya Manusia  Nyoman Radiarta NIP. 197204021998031005
Judul SOP	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-undang Dasar 1945 Pasal 28</li><li>Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4 /PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan</li><li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP No.1/2021)</li><li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Monev KIP No.1/2022)</li><li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li><li>Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 Tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan Di Lingkungan KKP</li><li>Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/SJ/2019 Tentang PPID Di Lingkungan KKP</li><li>Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 87/SJ Tahun 2021 tentang PPID di Lingkungan Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan</li><li>Surat Tugas/Keterangan Tim PPID pada masing-masing UPT</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memahami peraturan yang berkaitan dengan informasi publik</li><li>Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelayanan publik</li><li>Mempunyai communication skill</li><li>Kemampuan pendokumentasian Informasi</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pengelolaan Permohonana Informasi</li><li>SOP Uji Konsekwensi</li><li>SOP Pemutakhiran dan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)</li><li>SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer</li><li>Instrumen Kerja</li><li>ATK</li><li>Jaringan internet</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	<ol style="list-style-type: none"><li>Daftar Pemohon</li><li>Buku Tamu</li></ol>

**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				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	