

BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN UTARA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK
2026**

Jl. Gapensi II, Kec. Tanjung Selor, Kab. Bulungan, Kalimantan Utara 77214
Email: brmp.kaltara@pertanian.go.id

 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi	 7 September 2026 -
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala Balai 
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN UTARA	Nama SOP	Didik Raharjo, S.P., M.P. NIP. 197906222009121004 PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 32/Permentan/HM.130/7/2018 tentang Pedoman Pengujian Konsekuensi Informasi di Lingkungan Kementerian Pertanian 6. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 19/Kpts/HM.130/A/01/2022 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Lingkup Kementerian Pertanian	Pelaksana : 1. Pemohon 2. Petugas PPID 3. Pembantu Pelaksana PPID 4. Pelaksana PPID	
Keterkaitan : - SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik - SOP Permohonan Informasi Publik	Peralatan/perlengkapan : - Komputer dan Internet - Dokumen Daftar Informasi Publik - Form Permohonan Informasi Publik - Form Keberatan Informasi Publik	
Peringatan : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik di BRMP Lingkungan Pertanian tidak bisa berjalan dengan baik	Pencatatan dan pendataan :	

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Pemohon	Petugas PPID	Pembantu Pelaksana PPID	Pelaksana PPID	Kelengkapan	Waktu		
1	Menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi baik secara langsung maupun tidak langsung					Formulir permohonan informasi publik, formulir keberatan informasi publik	1 hari	Formulir permohonan informasi publik, formulir keberatan informasi publik	
2	Mengisi dan menyerahkan formulir registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi kepada Petugas PPID					Formulir permohonan informasi publik, formulir keberatan informasi publik	1 hari	Formulir permohonan informasi publik, formulir keberatan informasi publik	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan informasi dan melakukan pencatatan					Formulir permohonan informasi publik, formulir keberatan informasi publik	1 hari	Formulir permohonan informasi publik, formulir keberatan informasi publik	
4	Melaksanakan rapat koordinasi untuk membuat pertimbangan tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi kemudian melaporkan ke Pelaksana PPID					Formulir permohonan informasi publik, formulir keberatan informasi publik	1 hari	Draft surat tertulis mengenai sengketa informasi	
5	Menganalisa dan melakukan pengambilan keputusan dan menyerahkan ke Pembantu Pelaksana PPID					Draft surat tertulis mengenai sengketa informasi	1 hari	Surat tertulis mengenai sengketa informasi	
6	Menyerahkan tanggapan secara tertulis kepada pemohon					Surat tertulis untuk pemohon informasi	1 hari	Surat tertulis untuk pemohon informasi	