



Labuan Bajo Flores
Tourism Authority



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

DI LINGKUNGAN BADAN PELAKSANA OTORITA LABUAN BAJO FLORES





KEMENTERIAN PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA

BADAN PELAKSANA OTORITA LABUAN BAJO FLORES

Jln. Soekarno Hatta No.88, Labuan Bajo, Kec. Komodo, Kabupaten Manggarai Barat, NTT. 86754

Telp: (0385) 2446120, Pos-el: info@labuanbajoflores.id

Laman: bpolbf.kemenpar.go.id



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK BPOLBF

A. LATAR BELAKANG

Sebagai badan publik yang wajib menjamin hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores (BPOLBF) berkomitmen menyelenggarakan layanan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana. Dalam pelaksanaannya, tidak menutup kemungkinan timbul ketidakpuasan Pemohon Informasi Publik atas layanan yang diberikan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) BPOLBF, baik berupa penolakan permohonan, keterlambatan pemenuhan, maupun bentuk layanan lain yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menjamin adanya mekanisme penyelesaian yang tertib, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang mengatur tahapan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID hingga penyelesaian sengketa informasi publik melalui Komisi Informasi Pusat.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

SOP ini dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan kerja bagi PPID, Atasan PPID, dan pihak terkait di lingkungan BPOLBF dalam menangani keberatan dan sengketa informasi publik. Adapun tujuan disusunnya SOP ini adalah untuk:

1. Memberikan kepastian proses, waktu, dan tanggung jawab dalam penanganan keberatan dan sengketa informasi publik;
2. Mewujudkan pelayanan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan responsif;
3. Meminimalkan risiko keterlambatan dan kesalahan prosedur dalam penanganan keberatan dan sengketa informasi;
4. Menjadi dasar evaluasi kinerja pelayanan informasi publik di lingkungan BPOLBF.

C. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur tahapan penanganan keberatan Pemohon Informasi Publik kepada Atasan PPID BPOLBF (Tahap 1) sampai dengan penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi Pusat melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi, termasuk kemungkinan lanjutan penyelesaian melalui pengadilan (Tahap 2).

D. DEFINISI/ISTILAH

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh BPOLBF yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di BPOLBF.
3. Atasan PPID adalah pejabat yang membawahi PPID di lingkungan BPOLBF.
4. Pemohon Informasi Publik adalah orang atau badan hukum yang mengajukan permohonan Informasi Publik.
5. Keberatan adalah upaya administratif yang diajukan Pemohon apabila menemukan alasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atas layanan informasi yang diterima.
6. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa antara badan publik dan Pemohon Informasi Publik terkait hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Mediasi adalah penyelesaian sengketa antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
8. Ajudikasi Nonlitigasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik oleh Komisi Informasi melalui pemeriksaan dan putusan Majelis Komisioner.

KEMENTERIAN PARIWISATA BADAN PELAKSANA OTORITA LABUAN BAJO FLORES (BPOLBF)  Labuan Bajo Flores Tourism Authority	Nomor SOP	: SOP/4/KK.00/BPO.3/2026
	Tanggal Pembuatan	: 05 Januari 2026
	Tanggal Revisi	: 05 Januari 2026
	Tanggal Efektif	: 05 Januari 2026
	Disahkan oleh	: Plt. Direktur Utama BPOLBF Andhy M.T. Marpaung NIP. 198404242009021005
	Nama SOP	: Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2018 tentang Badan Otorita Pengelola Kawasan Pariwisata Labuan Bajo Flores beserta perubahannya; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami peraturan perundang-undangan mengenai Keterbukaan Informasi Publik dan penyelesaian sengketa informasi; 2. Memiliki kompetensi di bidang hukum, kehumasan, dan/atau pengelolaan informasi dan dokumentasi; 3. Memahami tugas, fungsi, dan mekanisme kerja PPID serta Atasan PPID di lingkungan BPOLBF; 4. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan Komisi Informasi Pusat serta para pihak yang bersengketa.
---	---

8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 9. Nota Dinas Keputusan Direktur Utama BPOLBF tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan BPOLBF Nomor B/ND/5/DS.00/BPO.3/2026	
Keterkaitan 1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik; 2. SOP Pengajuan Keberatan atas Layanan Informasi Publik; 3. SOP Pengelolaan Dokumentasi dan Kearsipan BPOLBF.	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer/laptop, jaringan internet, dan alat tulis kantor; 2. Formulir keberatan dan formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi; 3. Buku Register/Aplikasi pencatatan keberatan dan sengketa informasi; 4. Alamat surat elektronik resmi PPID BPOLBF.
Peringatan 1. Keberatan yang diajukan melampaui 30 (tiga puluh) hari kerja sejak ditemukannya alasan berpotensi tidak dapat diregistrasi; 2. Keterlambatan pemberian tanggapan tertulis oleh Atasan PPID dapat menimbulkan sengketa informasi di Komisi Informasi Pusat; 3. Permohonan penyelesaian sengketa yang diajukan melampaui 14 (empat belas) hari kerja tidak wajib diterima oleh Komisi Informasi Pusat; 4. Kelalaian dalam pencatatan dan pendokumentasian dapat menghambat proses pembuktian pada tahap mediasi maupun adjudikasi.	Pencatatan dan Pendataan 1. Setiap keberatan dan sengketa informasi dicatat dalam Buku Register Keberatan dan Sengketa Informasi; 2. Surat keberatan, tanggapan, dan putusan diarsipkan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja PPID; 3. Rekapitulasi keberatan dan sengketa informasi dilaporkan secara berkala oleh PPID kepada Direktur Utama BPOLBF.

E. TABEL PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID	Atasan PPID	Komisi Informasi Pusat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun dan mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID BPOLBF disertai alasan keberatan	✓				Surat/formulir keberatan Identitas Pemohon Bukti permohonan informasi awal	Maks. 30 hari kerja sejak ditemukannya alasan	Surat keberatan	Tahap 1 - Langkah 1
2	Menerima dan meregistrasi surat keberatan yang diajukan Pemohon		✓			Surat keberatan Buku register keberatan	1 hari kerja	Tanda terima dan nomor register keberatan	-
3	Menelaah keberatan dan menyusun bahan tanggapan untuk disampaikan kepada Atasan PPID		✓			Surat keberatan Dokumen/informasi terkait	Bagian dari 30 hari kerja	Draf tanggapan	-
4	Memberikan tanggapan tertulis atas keberatan; apabila menguatkan putusan PPID, tanggapan disertai alasan tertulis			✓		Draf tanggapan Dasar pertimbangan	Maks. 30 hari kerja sejak keberatan diterima	Surat tanggapan Atasan PPID	Tahap 1 - Langkah 2
5	Menerima tanggapan Atasan PPID dan menentukan sikap atas tanggapan tersebut (puas/tidak puas)	✓				Surat tanggapan Atasan PPID	-	Keputusan Pemohon	Jika puas → langkah 6a; jika tidak puas → langkah 6b
6a	Menyatakan sengketa keberatan selesai dan mengarsipkan berkas		✓			Surat tanggapan	-	Berkas keberatan diarsipkan	Sengketa selesai
6b	Mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Pusat	✓				Formulir permohonan sengketa Surat tanggapan Atasan PPID Bukti keberatan	Maks. 14 hari kerja sejak tanggapan diterima	Permohonan sengketa teregistrasi di Komisi Informasi Pusat	Tahap 2 - Langkah 1
7	Menerima dan meregistrasi permohonan, menjadwalkan pemeriksaan pendahuluan dan proses mediasi				✓	Berkas permohonan sengketa	Sesuai jadwal sidang Komisi Informasi Pusat	Jadwal mediasi	-
8	Menyampaikan tanggapan/keterangan tertulis selaku Termohon dalam proses mediasi			✓		Surat tanggapan Dasar pertimbangan	Maks. 30 hari kerja sejak keberatan diterima	Keterangan tertulis Termohon	Tahap 2 - Langkah 2
9	Melanjutkan proses penyelesaian sengketa melalui adjudikasi apabila mediasi dinyatakan tidak berhasil secara tertulis atau salah satu pihak menarik diri				✓	Berita Acara Mediasi	Sesuai jadwal sidang adjudikasi	Putusan Adjudikasi Komisi Informasi Pusat	-
10	Menerima putusan adjudikasi dan menentukan sikap: menerima putusan	✓		✓		Putusan Adjudikasi	-	Keputusan para pihak	Jika puas → sengketa selesai;

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID	Atasan PPID	Komisi Informasi Pusat	Kelengkapan	Waktu	Output	
	atau menyatakan tidak menerima secara tertulis								jika tidak menerima → lanjut langkah 11
11	Mengajukan gugatan penyelesaian sengketa informasi publik melalui pengadilan	✓		✓		Putusan Ajudikasi Berkas gugatan	Maks. 14 hari kerja sejak putusan ajudikasi diterima	Gugatan teregistrasi di Pengadilan	Sengketa dilanjutkan melalui jalur pengadilan

Catatan:

1. Tanda (✓) pada kolom Pelaksana menunjukkan pihak yang melaksanakan kegiatan pada baris terkait.
2. Apabila Pemohon puas terhadap tanggapan/putusan pada tahapan manapun, proses dinyatakan selesai dan berkas diarsipkan oleh PPID.

Labuan Bajo, 5 Januari 2026
Plt. Direktur Utama
Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores



Andhy M.T. Marpaung
NIP. 198404242009021005

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA

Prosedur ini sebagai langkah bagi Pemohon Informasi Publik untuk menyelesaikan sengketa informasi melalui Komisi Informasi.

1



Pengajuan Sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi diajukan dalam waktu **14 (empat belas) hari kerja** setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID yang tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik.

2

Dalam waktu **14 (empat belas) hari kerja** setelah diterimanya permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Komisi Informasi harus mulai melakukan proses penyelesaian sengketa melalui mediasi, paling lambat **100 (seratus) hari kerja**.

MEDIASI



3

KESEPAKATAN
MEDIASI



Jika pada tahap mediasi dihasilkan kesepakatan, maka hasil kesepakatan mediasi tersebut ditetapkan oleh Putusan Komisi Informasi.

4

Apabila upaya mediasi dinyatakan tidak berhasil secara tertulis oleh salah satu pihak atau para pihak yang bersengketa menarik diri dari perundingan, maka Komisi Informasi melanjutkan proses penyelesaian sengketa melalui ajudikasi.

MEDIASI
TIDAK BERHASIL



5

Apabila salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan ajudikasi dari Komisi Informasi paling lambat **14 (empat belas) hari kerja** setelah diterimanya putusan tersebut, maka dapat mengajukan gugatan melalui pengadilan.



6

Jika Pemohon Informasi puas atas keputusan Ajudikasi Komisi Informasi, sengketa selesai.



i

Komisi Informasi hadir untuk mewujudkan hak Anda atas informasi publik secara adil, transparan, dan akuntabel.



KOMISI INFORMASI
REPUBLIK INDONESIA



Labuan Bajo Flores

Tourism Authority

