




**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**  
**KANTOR WILAYAH BANTEN**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAH**  
**(SOPAP)**  
**DIVISI ADMINISTRASI**

NOMOR SOPAP	W12-012.OT.02.02
TGL PEMBUATAN	24 Januari 2023
TGL REVISI	13 Juni 2023
TGL EFEKTIF	13 Juni 2023
DISAHKAN OLEH	<b>Kepala Kantor Wilayah</b>  <b>Tejo Harwanto</b> <b>NIP 196603291990031001</b>
NAMA SOPAP	<b>PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK</b>

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. PERKI Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2011 tentang tata cara penyelesaian sengketa informasi publik;
4. Surat Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomot 01/KEP/Ketua-KIP/I/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Pusat;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-04.IN .04.02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memahami tentang Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik;
2. Memahami tentang pelayanan informasi publik.

**KETERKAITAN:**

1. SOP Pelayanan Informasi Publik

**PERALATAN / PERLENGKAPAN:**

1. Dokumen Sengketa Informasi Publik
2. *Softcopy* permohonan dan keberatan informasi publik
3. Perangkat keras (Hardware) : Laptop/Komputer, Printer, Bolpoin, Cap/Stempel






**PERINGATAN :**

Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik adalah salah satu tugas dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten. Apabila SOP ini tidak berjalan, maka proses Penanganan Sengketa Publik pada PPID Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten tidak berjalan.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

Dokumen Daftar Penanganan Sengketa Informasi Publik

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BUKU			KETERANGAN
		Atasan PPID	PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menetapkan tim yang akan menangani sengketa informasi				Relaas persidangan dari komisi informasi / pengadilan	1 hari	Disposisi	
2.	Memberikan surat kuasa kepada PPID untuk menangani sengketa informasi				Disposisi	1 hari	Surat kuasa dari atasan PPID	
3.	Menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi				Surat kuasa dari atasan PPID	3 hari	1. Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi 2. Dokumen bukti persidangan	
4.	Melakukan prosedur adjudikasi Non-Litigasi penyelesaian sengketa informasi ke komisi informasi / pengadilan				Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi	100 hari kerja	1. Risalah / Berita acara persidangan 2. Kesimpulan tim penanganan sengketa	