



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

2026

Jalan Jenderal Sudirman, Darusalam, Meral Barat, Karimun,
Kepulauan Riau 29622

Laman : <https://karimunkab.go.id/> Pos-el: diskominfostaper@karimunkab.go.id



NOMOR SOP	:	SOP.17/DKISP-2-SOP/18.4/V/2026
TGL. PEMBUATAN	:	Mei 2026
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian  Aribowo Hadibroto, S.STP., M.M NIP. 198602082004121001
NAMA SOP	:	SOP Sengketa Informasi Publik

DASAR HUKUM:

1. UU 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

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami tentang Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik
2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik

KETERKAITAN:

SOP Pelayanan Informasi Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Dokumen Sengketa Informasi Publik
2. Softcopy dan Permohonan Keberatan Informasi Publik
3. Perangkat Keras (*Hardware*): Laptop, Printer, Ballpoint , dan Cap

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

NO	URAIAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Atasan PPID	PPID	Tim Pertimbangan	Syarat	Waktu	Output	
1	Menetapkan tim yang akan menangani sengketa informasi				Relasi 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	