



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

2021





Jalan Raya Bogor Km. 24 No. 47-49 Ciracas, Jakarta Timur, DKI Jakarta, 13750
Telp: 021 29681560 Fax: 021 29581551



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

 <p>LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN</p>	NOMOR SOP	007/2/SOP.HMKS/LPSK/07/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	JULI 2021
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p>Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban</p>  <p>Dr. Ir. Noor Sudharta, M.H., M.B.A.</p>
NAMA SOP	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Presiden No. 60 Tahun 2016 tentang Sekretariat Jenderal LPSK sebagaimana diubah melalui Peraturan Presiden No. 87 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 60 Tahun 2016 tentang Sekretariat Jenderal LPSK PERKI No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Mahkamah Agung No. 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor: KEP/010/2.3.4.HMKS/LPSK/01/2021 tentang Struktur Pengelola Informasi Data dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tentang prosedur penanganan sengketa informasi publik. Memahami tentang pelayanan informasi publik. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Informasi Publik 	Dokumen sengketa informasi publik Softcopy permohonan dan keberatan informasi publik Perangkat keras: komputer/laptop, printer, pulpen dan cap Setjen LPSK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Prosedur penanganan sengketa informasi publik adalah salah satu tugas dari Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses penanganan sengketa informasi publik pada PPID LPSK tidak berjalan.	Dokumen daftar penanganan sengketa informasi publik.	

SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			Syarat	MUTU BAKU		KETERANGAN
		Petugas PPID	PPID	Atasan PPID		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	<ol style="list-style-type: none"> Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi Dokumen buku persidangan 	
4	Melakukan prosedur adjudikasi non ligitasi penyelesaian sengketa informasi ke Komisi Informasi/pengadilan				Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi	100 hari kerja	<ol style="list-style-type: none"> Risalah/berita acara persidangan Kesimpulan tim penanganan sengketa 	