



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Nomor SOP	3/B.VIII/HM.00/I/2019
Tanggal pembuatan	5 Januari 2019
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	11 Januari 2019
Disahkan oleh	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, ttd Dr. H. Mastuki, M.Ag
Judul SOP	<b>Penanganan Sengketa Informasi Publik</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan  Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi</li> <li>5. KMA Nomor 533 Tahun 2018 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama</li> <li>6. KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Memiliki kemampuan komunikasi publik</li> <li>3. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>5. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip</li> <li>6. Mampu melakukan pelayanan prima</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyediaan Informasi yang Belum Tersedia dalam Daftar Informasi Publik (DIP)</li> <li>2. SOP Pengujian Konsekuensi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Catatan</li> <li>2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. ATK</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik</li> <li>2. Dapat menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)</li> </ol>

### SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Pelayanan Informasi	Atasan PPID	PPID	Biro Hukum	KIP	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Petugas Pelayanan Informasi menerima surat dari Komisi Informasi Pusat tentang undangan untuk menghadiri penyelesaian sengketa informasi publik yang diajukan oleh Pemohon atas jawaban Atasan PPID karena keberatan atas jawaban informasinya ditolak sebagian atau seluruhnya oleh Atasan PPID, dan menyampaikan surat dimaksud kepada Atasan PPID	start										Karena Pemohon tidak puas dengan jawaban atas keberatan permohonan informasi maka Pemohon membawa sengketa informasi ke Komisi Informasi Pusat
2	Sekretaris Jenderal selaku Atasan PPID menerima Surat Panggilan sidang sengketa informasi. Lampiran surat antara lain tentang jadwal Pemeriksaan Awal dari KIP beserta lampiran ringkasan informasi yang disengketakan. Mendisposisi surat dimaksud ke PPID untuk menyiapkan dokumen apa saja yang harus dibawa dalam sidang		[ ]					Surat Panggilan	10 menit			Surat panggilan dari Komisi Informasi untuk menghadiri sengketa informasi
3	PPID menerima surat disposisi dari Atasan PPID terkait undangan sidang sengketa informasi. PPID menyiapkan dokumen-dokumen yang diminta oleh Atasan PPID dalam menghadapi sengketa informasi di KIP			[ ]				lembar disposisi	10 menit	disposisi		Menyiapkan dokumen yang harus dibawa dalam sidang sengketa informasi
4	PPID memverifikasi kesesuaian Surat Panggilan dengan arsip Keputusan Tertulis dari Atasan PPID Kementerian Agama yang menyatakan menolak atau memenuhi sebagian atas keberatan informasi yang disampaikan oleh PPID			[ ]				Surat Panggilan, lembar disposisi	15 menit	kesesuaian surat panggilan dengan jawaban penolakan		verifikasi surat panggilan
5	PPID berkonsultasi dengan Biro Hukum terkait dokumen apa saja yang harus disiapkan dalam menghadapi sidang sengketa informasi dan menyampaikan dokumen dimaksud kepada Atasan PPID				[ ]			Surat Panggilan, Keputusan Tertulis PPID	30 menit	Nota Dinas		Konsultasi terkait gugatan karena permohonan yang ditolak
6	Menerima dokumen dari PPID terkait sidang sengketa informasi		[ ]					dokumen	30 menit	dokumen		
7	Atasan PPID menghadiri Pemeriksaan Awal di KIP, yang kemudian dilanjutkan dengan tahap Mediasi. (Dalam hal menghadiri sidang sengketa di KIP, Atasan PPID dapat menugaskan Pejabat yang relevan dengan menerbitkan Surat Kuasa)		[ ]					Surat Panggilan dan dokumen pendukung lainnya	1 hari	Media		
8	Atasan PPID memberikan keterangan berupa alasan terkait informasi yang tidak dapat diberikan oleh Kementerian Agama		[ ]					Keterangan	1 hari	Keterangan		

10	Atasan PPID menerima atau menolak hasil mediasi yang dituangkan ke dalam kesepakatan mediasi. Apabila tidak setuju dengan keputusan KIP maka Atasan PPID dapat menggugat keputusan tersebut ke PTUN		menerima /menolak					dokumen	1 hari	menerima/ menolak	
11	Apabila Pemohon setuju dengan kesepakatan mediasi, maka penyelesaian sengketa selesai. Apabila KIP mengabulkan gugatan Pemohon tetapi Tergugat tidak melaksanakan keputusan tersebut maka Pemohon berhak membawa sengketa tersebut ke ranah pidana							dokumen	1 hari	Keputusan Tertulis	
12	Apabila salah satu pihak tidak setuju, maka dapat dilanjutkan ke tahap Ajudikasi.							keputusan pengadilan	1 hari	Keputusan Tertulis	
13							selesai				Keputusan pengadilan sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan