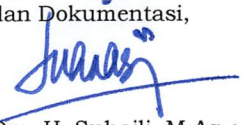




**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Nomor SOP	3/B.VIII/HM.00/2/2019
Tanggal pembuatan	5 Januari 2019
Tanggal revisi	2 Juni 2020
Tanggal pengesahan	3 Juni 2020
Disahkan oleh	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,  Drs. H. Suhaili, 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>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi</li> <li>KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID</li> <li>KMA Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Memahami DIP dan DIK</li> <li>Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik</li> <li>Memahami SOP Pengelolaan Keberatan</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip</li> <li>Mampu melakukan pelayanan prima</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengelolaan Keberatan</li> <li>SOP Pengujian Konsekuensi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Catatan</li> <li>Lemari rak dokumen/buku dan Organizer</li> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>ATK</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Keputusan Komisi Informasi sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan	Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)

## SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Pelayanan Informasi	Atasan PPID	PPID	Biro Hukum	Pemohon	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
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
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		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	Komisi Informasi melakukan mediasi antara Penggugat dengan Tergugat. Komisi Informasi memutuskan bahwa informasi yang diminta termasuk terbuka atau tertutup.							keputusan KI	2 jam	keputusan KI		
9	Apabila Pemohon atau Termohon setuju dengan kesepakatan mediasi, maka penyelesaian sengketa informasi selesai di Komisi Informasi.		menerima/					dokumen	1 hari	menerima/ menolak		

10	Apabila Pemohon atau Termohon setuju dengan kesepakatan mediasi, maka penyelesaian sengketa informasi selesai di Komisi Informasi. Apabila salah satu pihak tidak setuju dengan Keputusan Komisi Informasi, maka dapat melanjutkan ke tahap Ajudikasi.						<p>The diagram shows a rectangular box labeled 'sengketa' with an arrow pointing down to an oval labeled 'selesai'. A horizontal line from the top of the 'sengketa' box extends to the left, then turns down to enter the 'sengketa' box from the top.</p>	dokumen	1 hari	Keputusan Tertulis	
11											
12	Keputusan Pengadilan						<p>The diagram shows an oval labeled 'selesai' with an arrow pointing down to a rectangular box labeled 'Keputusan Pengadilan'. A horizontal line from the top of the 'Keputusan Pengadilan' box extends to the left, then turns down to enter the 'Keputusan Pengadilan' box from the top.</p>	Keputusan Pengadilan			Keputusan pengadilan sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan