



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI GDE PUDJA MATARAM**

Jalan Pancaka No. 7B Mataram 83126  
Telepon (0370) 628382 ; E-mail : info@iahn-gdepudja.ac.id  
Website : www.iahn-gdepudja.ac.id

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP         | :                                                                  |
| Tanggal Pembuatan | : 1 Juli 2024                                                      |
| Tanggal Revisi    | :                                                                  |
| Tanggal Efektif   | : 1 Juli 2024                                                      |
| Disahkan Oleh     | Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,<br>Perencanaan dan Keuangan |
|                   | Dr. I Gusti Ayu Aditi, S.H., M.H.<br>NIP. 196901302005012001       |

**SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi
6. KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama
7. KMA Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
2. Memahami DIP dan DIK
3. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik
4. Memahami SOP Pengelolaan Keberatan
5. Mampu mengoperasikan komputer
6. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip
7. Mampu melakukan pelayanan prima

**KETERKAITAN**

1. SOP Pengelolaan Keberatan
2. SOP Pengujian Konsekuensi

**PERALATAN / PERLENGKAPAN**

1. Buku Catatan
2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer
3. Komputer
4. Jaringan Internet
5. ATK

**PERINGATAN**

Keputusan Komisi Informasi sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan

**Pencatatan dan pendataan**

Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)

| No | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pelaksana         |             |      |            |                   |          | Mutu Baku  |                                          |          |                                                     | Keterangan                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|------|------------|-------------------|----------|------------|------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Petugas Pelayanan | Atasan PPID | PPID | Biro Hukum | Pemohon           | KIP      | Pengadilan | Kelengkapan                              | Waktu    | Output                                              |                                                                                                                                                |
| 1  | Petugas Pelayanan Informasi menerima surat 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 | Mulai             |             |      |            |                   |          |            | Surat Panggilan                          | 10 menit |                                                     | Karena Pemohon tidak puas dengan jawaban atas keberatan permohonan informasi maka Pemohon membawa sengketa informasi ke Komisi Informasi Pusat |
| 2  | Atasan PPID (Sekretaris Jenderal) menerima Surat Panggilan sidang sengketa informasi. Lampiran surat antara lain tentang jadwal Pemeriksaan Awal dari KIP beserta lampiran ringkasan informasi yang disengkatakan.                                                                                               |                   |             |      |            |                   |          |            | Lembar disposisi                         | 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                                                                                                              |                   |             |      |            |                   |          |            | Surat panggilan, lembar disposisi        | 15 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, keputusan tertulis PPID | 30 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                                                                                                                                                                                    |                   |             |      |            |                   |          |            | Dokumen                                  | 30 menit | Nota dinas                                          | Konsultasi terkait gugatan karena permohonan ditolak                                                                                           |
| 6  | Atasan PPID menerima dokumen dari PPID terkait sidang sengketa informasi                                                                                                                                                                                                                                         |                   |             |      |            |                   |          |            | Surat panggilan dan dokumen pendukung    | 1 hari   | Dokumen                                             |                                                                                                                                                |
| 7  | Atasan PPID menghadiri Pemeriksaan Awal di KIP, yang kemudian dilanjutkan dengan tahap Mediasi                                                                                                                                                                                                                   |                   |             |      |            |                   |          |            | Keputusan KI                             | 2 jam    | Media                                               |                                                                                                                                                |
| 8  | Komis Informasi melakukan mediasi antara Penggugat dengan Tergugat. Komisi Informasi memutuskan bahwa informasi yang diminta termasuk terbuka atau tertutup.                                                                                                                                                     |                   |             |      |            |                   | Mediasi  |            | Dokumen                                  | 1 hari   | Keputusan KI                                        |                                                                                                                                                |
| 9  | Pemohon atau Termohon setuju dengan kesepakatan mediasi, maka penyelesaian sengketa informasi selesai di Komisi Informasi.                                                                                                                                                                                       | Menerima/ Menolak |             |      |            | Menerima/ Menolak |          |            | Dokumen                                  | 1 hari   | Menerima/ menolak                                   |                                                                                                                                                |
| 10 | 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 Adjudikasi.                                                                  |                   |             |      |            |                   | Sengketa |            | Keputusan pengadilan                     |          | Keputusan tertulis                                  |                                                                                                                                                |
| 11 | Keputusan Pengadilan                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |             |      |            |                   |          | Selesai    |                                          |          |                                                     | Keputusan pengadilan sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan                                                                                  |