











 <p align="center">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Tlp. 0651-7552921-7552922 Fax. 0651-7552922 Homepage: www.ar-raniry.ac.id Email: uin@ar-raniry.ac.id</p>		Nomor	13/Un.08/B.II/OT.01.3/01/2025									
		Tanggal Pembuatan	14 Januari 2025									
		Tanggal Revisi										
		Tanggal Efektif										
		Disahkan Oleh	 <p align="right">H. Jossy Ag. M. Ag. NIP. 196902211996031006</p>									
SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK												
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA										
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		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		PERALATAN / PERLENGKAPAN										
1. SOP Pengelolaan Keberatan 2. SOP Pengujian Konsekuensi		1. Buku Catatan 2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer 3. Komputer 4. Jaringan Internet 5. ATK										
PERINGATAN		Pencatatan dan pendataan										
Keputusan Komisi Informasi sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan		Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)										
No	Kegiatan	Petugas Pelayanan	Atasan PPID	PPID	Biro Hukum	Pemohon	KIP	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Petugas Pelayanan 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								Surat Panggilan	10 menit		Karena Pemohon tidak puas dengan jawaban atas keberatan permohonan informasi maka Pemohon membawa sengketa informasi ke Komisi
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 yang ditolak
6	Atasan PPID menerima dokumen dari PPID terkait sidang sengketa informasi								Surat panggilan dan dokumen pendukung lainnya	1 hari	Dokumen	
7	Atasan PPID menghadiri Pemeriksaan Awal di KIP, yang kemudian dilanjutkan dengan tahap Mediasi								Keputusan KI	2 jam	Media	
8	Komisi Informasi melakukan mediasi antara Penggugat dengan Tergugat. Komisi Informasi memutuskan bahwa informasi yang diminta termasuk terbuka atau tertutup.								Dokumen	1 hari	Keputusan KI	
9	Pemohon atau Termohon setuju dengan kesepakatan mediasi, maka penyelesaian sengketa informasi selesai di Komisi Informasi.								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 Ajudikasi.								Keputusan pengadilan		Keputusan tertulis	
11	Keputusan Pengadilan											Keputusan pengadilan sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan