

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PRINGSEWU
 Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Kabupaten Pringsewu
 Jalan P3KP, Pekon Klaten, Kecamatan Gadingrejo, Pringsewu 35372
 Telepon/Faksimile (0729) 7330048

situs : lampung.kemenag.go.id/pringsewu | pos-el : kemenagpringsewu@gmail.com

Nomor	: MORA 14.03 CFM.07.SOP.48
Tanggal Pembuatan	: 8 September 2026
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	: 1 Oktober 2026
Disahkan Oleh	Kepala Subbagian Tata Usaha Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit

SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK PADA PPID UNIT
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PRINGSEWU

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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008; 4. Peraturan Menteri RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP 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 Kemenag dan Atasan PPID; 7. KMA Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kemenag; 8. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik PPID Kemenag (SOP Pusat) No. 005-010 C/B.VIII/HM.00/1/2026; 9. SK Kepala Kantor Kemenag Kab. Pringsewu tentang Penetapan PPID Unit Nomor 71 Tahun 2026	1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Memahami DIP dan DIK; 3. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik; 4. Memahami SOP Keberatan Atas Informasi pada PPID Unit; 5. Mampu mengoperasikan komputer; 6. Memahami konsep surat-menyurat dan menyusun arsip; 7. Mampu melakukan pelayanan prima.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Keberatan Atas Informasi pada PPID Unit; 2. SOP Pengujian Konsekuensi pada PPID Unit	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).

BAGAN ALUR

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi	Atasan PPID Unit	PPID Unit	Bagian Hukum Kanwil	Pemohon	Komisi Informasi Pusat	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas Layanan Informasi menerima surat undangan penyelesaian sengketa informasi publik yang diajukan oleh Pemohon karena keberatan atas jawaban Atasan PPID Unit ditolak sebagian atau seluruhnya, dan menyampaikan surat dimaksud kepada Atasan PPID Unit.	mulai							Surat Panggilan	10 menit	Surat panggilan dari Komisi Informasi Pusat untuk menghadiri sengketa informasi	Karena Pemohon tidak puas dengan jawaban atas keberatan permohonan informasi, Pemohon membawa sengketa informasi ke Komisi Informasi Pusat.
2	Atasan PPID Unit (Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pringsewu) menerima Surat Panggilan sidang sengketa informasi. Lampiran surat antara lain jadwal Pemeriksaan Awal dari Komisi Informasi Pusat beserta ringkasan informasi yang disengketakan.								Lembar disposisi	10 menit	Surat panggilan dari Komisi Informasi Pusat untuk menghadiri sengketa informasi	-
3	PPID Unit menerima surat disposisi dari Atasan PPID Unit terkait undangan sidang sengketa informasi. PPID Unit menyiapkan dokumen yang diminta oleh Atasan PPID Unit dalam menghadapi sengketa informasi di Komisi Informasi Pusat.								Surat panggilan, lembar disposisi	15 menit	Disposisi	Menyiapkan dokumen yang harus dibawa dalam sidang sengketa informasi.
4	PPID Unit memverifikasi kesesuaian Surat Panggilan dengan arsip Keputusan Tertulis dari Atasan PPID Unit yang menyatakan menolak atau memenuhi sebagian atas keberatan informasi.								Surat panggilan, keputusan tertulis PPID Unit	30 menit	Kesesuaian surat panggilan dengan jawaban penolakan	Verifikasi surat panggilan.
5	PPID Unit berkonsultasi dengan Bagian Hukum dan KUB Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Lampung 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 Unit menerima dokumen dari PPID Unit terkait sidang sengketa informasi.								Surat panggilan dan dokumen pendukung	1 hari	Dokumen	-
7	Atasan PPID Unit menghadiri Pemeriksaan Awal di Komisi Informasi Pusat, yang kemudian dilanjutkan dengan tahap Mediasi.								Keputusan KI	2 jam	Mediasi	-
8	Komisi Informasi Pusat melakukan mediasi antara Pemohon (Penggugat) dengan Atasan PPID Unit (Termohon). Komisi Informasi memutuskan apakah 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 Pusat.								Dokumen	1 hari	Menerima/menolak	-
10	Apabila salah satu pihak tidak setuju dengan Keputusan Komisi Informasi, maka dapat melanjutkan penyelesaian sengketa ke tahap Ajudikasi/gugatan ke Pengadilan.							Sengketa	Keputusan pengadilan	-	Keputusan tertulis	-
11	Keputusan Pengadilan.							selesai				Keputusan pengadilan sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan.