

















<div></div> <div>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</div> <div>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG</div>							Nomor SOP : 03/Un.03/PPID/I/2025					
							Tanggal Pembuatan : 6 Januari 2025					
							Tanggal Revisi :					
							Tanggal Efektif : 6 Januari 2025					
							Disahkan Oleh					
							<div> Rektor M. Zainuddin</div>					
SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK												
DASAR HUKUM							KUALIFIKASI PELAKSANA					
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik							1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik					
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun2009 tentang Pelayanan Publik							2. Memahami DIP dan DIK					
3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik							3. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik					
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan							4. Memahami SOP Pengelolaan Keberatan					
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi							5. Mampu mengoperasikan komputer					
6. KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama							6. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip					
7. KMA Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama							7. Mampu melakukan pelayanan prima					
KETERKAITAN							PERALATAN / PERLENGKAPAN					
1. SOP Keberatan Atas Informasi							1. Buku Catatan					
2. SOP Pengujian Konsekuensi							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	KIP	Pemohon	Pengadilan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima surat undangan untuk menghadiri penyelesaian sengketa informasi publik dari Komisi Informasi Pusat dan menyampaikan surat dimaksud kepada Atasan PPID								Surat panggilan dari Komisi Informasi untuk menghadiri sengketa informasi	10 menit	Bukti surat panggilan	Pemohon yang tidak puas dengan jawaban atas keberatan permohonan informasi sebelumnya telah membawa sengketa informasi ke Komisi Informasi Pusat (SOP Keberatan Atas Informasi)
2	Atasan PPID (Rekor) menerima Surat Panggilan sidang sengketa informasi. Lampiran surat antara lain tentang jadwal Pemeriksaan Awal dari KIP beserta lampiran ringkasan informasi yang disengketakan.								Bukti surat panggilan	10 menit	Surat panggilan diterima dan disposisi	
3	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 diterima dan disposisi	15 menit	Disposisi diterima	Menyiapkan dokumen yang harus dibawa dalam sidang sengketa informasi
4	Memverifikasi kesesuaian Surat Panggilan dengan arsip Keputusan Tertulis dari Atasan PPID UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang menyatakan menolak atau memenuhi sebagian atas keberatan informasi yang disampaikan oleh PPID								Disposisi diterima	30 menit	Kesesuaian surat panggilan dengan jawaban penolakan	verifikasi surat panggilan
5	PPID berkonsultasi dengan Bagian Hukum terkait dokumen apa saja yang harus disiapkan dalam menghadapi sidang sengketa informasi								Kesesuaian surat panggilan dengan jawaban penolakan	30 menit	Nota dinas	Konsultasi terkait gugatan karena permohonan yang ditolak (SOP Pengujian Konsekuensi)
6	Atasan PPID menerima dokumen dari PPID terkait sidang sengketa informasi								Nota dinas	1 hari	Dokumen	
7	Atasan PPID menghadiri Pemeriksaan Awal di KIP, yang kemudian dilanjutkan dengan tahap Mediasi								Dokumen	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	Menyetujui atau tidak menyetujui hasil kesepakatan mediasi, maka penyelesaian sengketa informasi selesai di Komisi Informasi.								Dokumen	1 hari	Menerima/ menolak	
10	Memenuhi sidang penyelesaian sengketa di Komisi Informasi. Apabila salah satu pihak tidak setuju dengan Keputusan Komisi Informasi, maka dapat melanjutkan ke tahap Ajudikasi di Pengadilan.								Menerima/ menolak		Keputusan Pengadilan	
11	Menerima Keputusan Pengadilan								Keputusan Pengadilan		Surat Keputusan diterima	Keputusan pengadilan sifatnya mengikat dan wajib dilaksanakan