



KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KOTA PALU

NOMOR SOP	
TGL PEMBUATAN	3 Maret 2025
TGL REVISI 1	
TGL EFEKTIF	13 Oktober 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palu  Dr. H. AHMAD HASNI S.Pd.I., M.Pd.I. NIP 197105122002121004
NAMA SOP	SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama; 4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama; 5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama; 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.	1. Memahami tentang Prosedur Penanganan Sengketa Informasi; 2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Permohonan Informasi Publik; 2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi.	1. Dokumen Sengketa Informasi Publik; 2. Softcopy Permohonan dan Keberatan Informasi Publik; 3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Scanner.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penanganan sengketa informasi tidak dapat berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID	Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi	Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menetapkan tim yang akan menangani sengketa informasi				Relas persidangan dari Komisi Informasi/Pengadilan	1 hari	Disposisi	
2	Memberikan Surat Kuasa kepada PPID untuk menangani sengketa informasi				Disposisi	1 hari	Surat Kuasa dari Atasan PPID	
3	Menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi				Surat Kuasa dari Atasan PPID	3 hari	1. Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi 2. Dokumen bukti persidangan	
4	Melakukan prosedur ajudikasi non litigasi penyelesaian sengketa informasi ke Komisi Informasi/Pengadilan				Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi	100 hari kerja	1. Risalah/Berita Acara Persidangan 2. Kesimpulan Tim Penanganan Sengketa	

Kepala Subbagian Tata Usaha,

  
 USMAN S.Sos., M.M.  
 NIP. 197812262002121003