

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)  
TENTANG  
PENYELESAIAN  
SENGKETA INFORMASI**

**I. PENDAHULUAN**

**1) Umum**

Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana diamanatkan Undang – Undang Nomor. 14 Tahun 2008, dimana badan Publik berkewajiban menyediakan pelayanan informasi Publik yang cepat, mudah, tepat, transparan dan akuntabel kepada pemohon informasi.

Regulasi keterbukaan informasi publik merupakan pondasi dalam membangun tata kelola pemerintah yang baik, pemerintah yang transparan, terbuka dan partisipatoris dalam seluruh proses pengelolaan kenegaraan, termasuk seluruh proses pengelolaan sumber daya publik, sejak dari proses pengambilan keputusan, pelaksanaan serta evaluasinya.

Eksistensi regulasi mengenai keterbukaan informasi publik dapat mendorong masyarakat menjadi lebih demokratis dengan memungkinkan adanya akses masyarakat terhadap informasi yang dimiliki badan publik.

Divisi Humas Polri merupakan penjurur pencitraan bagi organisasi Polri, salah satu tugasnya melaksanakan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID), dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik, tidak tertutup kemungkinan terjadi kesalah pahaman antara pemohon dan pemberi informasi publik.

Kesalahpahaman ini dapat berujung sengketa informasi publik antara pemohon dan pemberi informasi publik.

Guna memudahkan dan menyamakan tindakan dalam penyelesaian sengketa informasi antara pemohon dan pemberi informasi pub-

lik maka dipandang perlu membuat *Standard Operating Procedure (SOP)* tentang penyelesaian sengketa informasi sehingga diharapkan Polri dapat menyelesaikan sengketa informasi kepada publik secara transparan dan akuntabel.

**2) Dasar**

- a. Undang - Undang RI No. 40 Tahun 1999 tentang Pers .
- b. Undang- Undang RI No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- c. Undang – Undang RI No. 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran.
- d. Undang – Undang RI No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- e. Undang – Undang RI No. 24 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik
- f. Grand Strategi Polri 2005-2025.
- g. Renstra Polri tahun 2010-2014
- h. Reformasi Birokrasi Polri.

**3) Maksud dan Tujuan**

a. Maksud  
Maksud Pembuatan *Standard Operating Procedure (SOP)* ini sebagai pedoman pelaksanaan tugas bagi petugas PPID Satker Mabes Polri maupun kewilayahan dalam penyelesaian sengketa informasi guna mendapatkan persamaan persepsi, kesatuan tindak dan keseragaman dalam pelaksanaan tugas- tugas PPID.

b. Tujuan  
Pembuatan *Standard Operating Procedure (SOP)* ini bertujuan untuk memudahkan bagi setiap petugas PID Satker Mabes Polri dan satuan kewilayahan dalam penyelesaian sengketa informasi.

**4) Ruang Lingkup.**

Adapun ruang lingkup dari pada *Standard Operating Procedure (SOP)* ini dibatasi pada pelaksanaan Tugas PPID dalam penyelesaian sengketa informasi organisasi Polri dengan pihak pemohon informasi/ mitra kerja.

## 5) Pengertian-pengertian

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda – tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca serta disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non-elektronik.
2. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang – Undang ini serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan Publik.
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di badan Publik.
4. Komisi informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang – Undang ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi Publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
5. Sengketa informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang undangan.
6. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.
7. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi.

## II. TATA CARA PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

### a. Penyebab terjadinya sengketa informasi:

1. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagai mana dimaksud dalam pasal 17 UU RI NO. 14 TH 2008.
2. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 UU RI NO. 14 TH 2008.
3. Tidak ditanggapinya permintaan informasi
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta.
5. Tidak dipenuhinya permintaan informasi.
6. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/ atau
7. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam UU RI NO. 14 TH 2008.

### b. Persiapan penyelesaian sengketa informasi

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melaksanakan registrasi terhadap keberatan dari pemohon informasi.
2. PPID melakukan pengecekan terhadap arsip data pemohon informasi yang diterima.
3. PPID melakukan analisa dan evaluasi terhadap arsip permohonan informasi yang dimaksud.
4. Setelah jelas permasalahannya, PPID berupaya memenuhi kembali data / informasi sesuai permintaan pemohon dan apabila upaya ini dianggap belum selesai maka PPID melanjutkan ke proses pelaksanaan penyelesaian sengketa informasi.

### c. Mekanisme penyelesaian sengketa informasi.

1. PPID menerima dan meneliti keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi paling lambat 30 hari kerja.
2. PPID melaporkan kepada atasan PPID tentang adanya keberatan dari pemohon informasi.
3. PPID menyiapkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dengan data pendukung.
4. PPID harus sudah memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dengan memberikan alasan – alasan dan tanggapan yang sudah di setujui oleh atasan PPID dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis dari pemohon informasi publik.
5. PPID mempersilakan kepada pemohon informasi untuk meneruskan kepada Komisi Informasi apabila pemohon tidak puas terhadap sengketa informasi, apabila pemohon informasi puas sengketa dianggap selesai.
6. PPID mewakili lembaga publik dalam menangani dampak hukum berupa gugatan PTUN dan berkoordinasi dengan Div/Bidkum Polri.
7. PPID secara managerial bertanggung jawab kepada Atasan PPID dengan membuat laporan secara berkala dan insidental.

2. Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan pejabat sebagai mana dimaksud dalam pasal 36 ayat 2 UUR NO. 14 TH 2008.
3. Apabila putusan komisi informasi tidak diterima pemohon akan diteruskan gugatan ke Pengadilan paling lambat 14 hari kerja, gugatan dapat diajukan ke :
  - a) Pengadilan negeri
  - b) Pengadilan tata usaha negara
4. Apabila gugatan tidak diterima pemohon, pemohon mengajukan gugatan ke Mahkamah Agung dalam waktu paling lama 14 hari kerja.
5. Sesuai dengan Bab X Pasal 47 ayat (1) Undang – Undang Nomor. 14 Tahun 2008 tentang KIP bahwa pengajuan gugatan dilakukan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) apabila yang digugat adalah Badan Publik Negara, pengajuan gugatan dilakukan melalui Pengadilan Negeri apabila yang digugat adalah badan publik selain Badan Publik Negara.

### IV. PENUTUP

Demikian *Standard Operating Procedure* (SOP) tentang penyelesaian sengketa informasi dibuat untuk dapat digunakan sebagai pedoman bagi petugas PPID dalam pelaksanaan tugasnya.

Jakarta, Maret 2010

KEPALA DIVISI HUBUNGAN MASYARAKAT POLRI

ttd

**Drs. EDWARD ARITONANG, MM.**  
**INSPEKTUR JENDERAL POLISI**

### III. KETENTUAN TAMBAHAN

1. Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada Komisi Informasi sesuai kewenangannya, apabila tanggapan atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon informasi publik.