

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Sengketa Informasi Publik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

Universitas Andalas

Nomor SOP : **49** /UN16/HM.02/2023

Tanggal : **16** Januari 2023

Disahkan



Utama





Henmaldi, ST.M, Eng, Sc, Ph.D
NIP 197005201996031001

- Tujuan** : Untuk mempermudah penanganan sengketa informasi publik di lingkungan Universitas Andalas
- Ruang Lingkup** : Univeristas Andalas
- Penanggung Jawab** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama
- Acuan** : Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- Tata Cara** :
1. Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada PPID Utama dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, sejak tanggapan tertulis atas keberatan dari PPID Utama diterima pemohon atau pemohon tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan kepada PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diterima oleh PPID.
 2. PPID Utama menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi.
 3. Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Pelaksana dan beranggotakan pejabat yang menangani bidang penyelesaian sengketa informasi, hukum, serta pejabat fungsional yang sesuai dengan kebutuhan penyelesaian sengketa.
 4. Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID.

5. Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan PPID Utama dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.

Dokument Terkait : Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pengelola Informasi Publik di Universitas Andalas

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Sengketa Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Pelaksana	PPID Utama	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada PPID Utama dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, sejak tanggapan tertulis atas keberatan dari PPID Utama diterima pemohon atau pemohon tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan kepada PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diterima oleh PPID					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh (2) Fotocopy atau scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) atau Akta Pendirian Badan Hukum dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampirkan fotocopy/scan identitas diri	
2	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang terdiri dari pejabat yang menangani bidang penyelesaian sengketa informasi, hukum, serta pejabat fungsional yang sesuai dengan kebutuhan.							Tanggapan tertulis dari PPID Utama perihal informasi yang disengketakan	
3	Di bawah koordinasi PPID Pelaksana, Tim Fasilitasi mendiskusikan penanganan sengketa informasi						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		
4	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi								
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi Pusat.				