

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) NON AKADEMIK  
PENGELOLAAN PENGAJUAN PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

SOP Non Akademik Pengelolaan Pengajuan Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, berikut ini adalah penjelasannya.

	No. SOP	:	006/SOP/R-AK/UMMY/XI-2023
	Tanggal	:	10 November 2023
	Disahkan Oleh	:	 <b>Rektor UMMY</b> <b>Prof. Dr. Ir. Syahro Ali Akbar, MP</b> <b>NIP. 19620924 198910 1 001</b>
Nama SOP	:	Pengelolaan Pengajuan Permohonan Penyelesaian Informasi Publik	

**KETERKAITAN DENGAN SOP**

1. SOP Permohonan Informasi Publik
2. SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Rektor Nomor 14 tahun 2020 tentang pedoman Non Akademik Universitas Mahaputra Muhammad Yamin periode 2020-2024.

**TUJUAN**

Tujuan dari Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini adalah untuk mengatur mekanisme penyelenggaraan kegiatan pengelolaan Penyelesaian sengketa Informasi Publik di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin, agar proses pelaksanaan pengelolaan penyelesaian sengketa Informasi Publik dapat berjalan dengan baik, efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UMMY.







**DEFENISI/ISTILAH**

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggara negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik ( berdasarkan UU Nomor 14 Tahun 2008).
2. Informasi yang di kecualikan adalah informasi yang tidak dapat di akses oleh penyelesaian sengketa informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan iaformasi publik.
3. PPID Pelaksana Unit adalah Kepala Biro Adminisrasi Umum dan kerja sama.
4. PPID Pelaksana Fakultas adalah Dekan.

5. PPID Penyediaan dan layanan dan informasi adalah pegawai yang telah di tunjuk.

**PROSEDUR PENGELOLAAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

1. Pemohon mengajukan kembali keberatan atas tanggapan Permohonan informasi kepada atasan PPID.
2. Atasan PPID membentuk dan menetapkan tim penanganan sengketa PPID melibatkan tim pertimbangan PPID dan pelaksana PPID bidang Hukum.
3. PPID Unit atau Fakultas memberikan kuasa kepada tim penanganan sengketa PPID untuk menangani sengketa informasi.
4. Tim Penanganan Sengketa PPID menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait pengajuan keberatan informasi yang disengketakan.
5. Atasan PPID memutuskan hasil reviu berdasarkan pertimbangan tertulis tim penanganan sengketa PPID.
6. Pemohon menerima tanggapan atas pengajuan keberatan informasi.

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan			
		Pemohon	Tim Penanganan Sengketa	PPID Unit atau Fakultas	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu		Keluaran (output)		
1	Mengajukan kembali keberatan atas tanggapan Permohonan informasi kepada atasan PPID.					Formulir , Komputer, Internet , ATK	15 Menit	Pengajuan			
2	Membentuk dan menetapkan tim penanganan sengketa PPID melibatkan tim pertimbangan PPID dan pelaksana PPID bidang Hukum.							Formulir pengajuan keberatan, komputer, internet	1 hari	Disposisi	
3	Memberikan kuasa kepada tim penanganan sengketa PPID untuk menangani sengketa informasi.							Komputer, Daftar DIP/DIK	1 hari	Surat Kuasa	
4	Menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait pengajuan keberatan informasi yang disengkatakan.							Formulir pengajuan keberatan, Komputer, Daftar DIP/DIK	1 hari	Keputusan	
5	Memutuskan hasil reviu berdasarkan pertimbangan tertulis tim penanganan sengketa PPID.							Komputer, internet, ATK	1 hari	Keputusan	
6	Menerima tanggapan atas pengajuan keberatan informasi.							Komputer, internet, ATK	1 hari	Surat Tanggapan	