
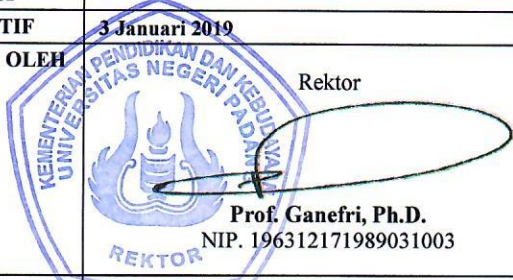


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

  <b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	NOMOR SOP	1.4.6
	TGL. PEMBUATAN	2 Januari 2019
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	3 Januari 2019
	DISAHKAN OLEH	 Rektor <b>Prof. Ganefri, Ph.D.</b> NIP. 196312171989031003
NAMA SOP	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	
<b>WAKTU</b>		<b>RUANG LINGKUP</b>
		Mencakup semua sengketa informasi publik dibawah kewenangan Universitas
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. Memahami Peraturan terkait pedoman penyusunan standar operasional prosedur
2.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur
3.	PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008	3. Memahami peraturan terkait pelayanan publik
4.		4. Memahami pedoman pengelolaan peningkatan kualitas pelayanan publik
5.		5. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
6.		
7.		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1.	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Publik	1. Personal Komputer / Laptop
2.	SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi	2. Jaringan Internet
3.	SOP Penetapan dan Pemuktahiran DIP	3. Scanner
		4. Telepon
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik tidak dilakukan dengan benar dan menurut semestinya maka akan menjadi suatu permasalahan yang besar esok harinya sebagaimana yang tidak diharapkan.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

### SOP Penanganan Sengketa Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana					Mata Baku			Keterangan	
		Pemohon	Atasan PPID	Tim Fasilitasi Sengketa	Komisi Informasi Pusat	Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi registrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi							Surat keberatan informasi pemohon	10 menit	Berkas Surat keberatan informasi pemohon	
2	Atasan PPID menetapkan tim yang memfasilitasi sengketa informasi dalam rangka mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh pejabat PPID pelaksana								5 menit	Berkas Surat Tugas Tim Fasilitasi Sengketa	
3	Menelaah keberatan sengketa informasi								10 menit	Berkas Surat Tugas Tim dan Pejabat Terkait	
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								10 menit	Computer, Scanner, Printer, Jaringan Internet dan Telepon	Hasil Berkas pemohon
5	Menjawab/membuat laporan penyelesaian sengketa yang diajukan atasan								10 menit	Berkas surat keberatan informasi pemohon lengkap	Hasil Berkas pemohon