



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

NOMOR SOP : B/2539/UN37/HM.02/2023

TGL. PEMBUATAN : 13 September 2023

TGL. REVISI : 13 September 2023

TGL. EFEKTIF : 13 September 2023

DISAHKAN OLEH :

Rektor Bidang Riset, Inovasi, Dan Sistem Informasi,
Dr. Ngabiyanto, M.Si.
NIP. 196501031990021001

NAMA SOP : Sop Penanganan Sengketa Informasi Publik Universitas Negeri Semarang

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki pengetahuan tentang administrasi Penanganan Sengketa Informasi Publik Universitas Negeri Semarang
2. Memiliki kemampuan menelaah Peraturan Perundang-undangan
3. Memahami Peraturan terkait pembuatan Peraturan Perundang-undangan
4. Memiliki kemampuan dalam koordinasi dengan pihak lain

Keterkaitan

SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik Universitas Negeri Semarang

Peralatan/Perlengkapan

1. Peraturan Perundang-undangan
2. Printer
3. Laptop/Komputer
4. Scanner

Peringatan

Apabila tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan pelaksanaan penanganan sengketa informasi publik Universitas Negeri Semarang tidak dapat berjalan dengan baik dan benar

Pencatatan dan Pendataan

Dokumen *hard copy* dan *soft copy* disimpan di Direktorat Sistem Informasi dan Humas

Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Dokumen Terkait |
|----|--|-----------|-------------------|-------------------------|------------------------|--|
| | | Pemohon | Atasan PPID/PPI D | Tim Fasilitasi Sengketa | Komisi Informasi Pusat | |
| 1 | Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi. | □ | □ | | | Formulir keberatan yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat didownload / fotocopy dengan scan identitas diri dari pemohon informasi. |
| 2 | Atasan PPID menetapkan tim fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh pejabat PPID pelaksana. | | ◇ | □ | | Draft Surat Keputusan atas tanggapan |
| 3 | Tim fasilitas sengketa informasi di pimpin oleh Pejabat PPID pelaksana dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan. | | | □ | | Surat Keputusan atas tanggapan |
| 4 | Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada atasan PPID. | | | ◇ | | Tembusan Surat Keputusan untuk Atasan PPID atas tanggapan |
| 5 | Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi. | □ | | | □ | Dokumen Surat Keputusan |



SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik PPID Universitas Negeri Semarang

- A. Dalam pelaksanaan pelayanan keterbukaan informasi di Universitas Negeri Semarang ada saatnya terjadi sengketa informasi publik, untuk menangani sengketa informasi publik dapat dilakukan langkah dibawah ini :
1. Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari kerja.
 2. Atasan PPID menetapkan tim fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh pejabat PPID pelaksana.
 3. Tim fasilitas sengketa informasi di ketuai oleh Pejabat PPID pelaksana dan beranggota PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta Jabatan Fungsional Umum yang sesuai dengan kebutuhan.
 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 Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon Informasi.
- B. Tujuan
Mempermudah dalam hal melakukan penanganan sengketa informasi publik di lingkungan Universitas Negeri Semarang (UNNES).
- C. Ruang Lingkup
Meliputi semua sengketa Informasi Publik dibawah wewenang Universitas Negeri Semarang dengan jenis informasi yang tersedia setiap saat dan informasi yang tersedia secara berkala, tidak untuk informasi yang dikecualikan atau dengan kriteria tertentu.
- D. Definisi Istilah
Sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- E. Tanggung jawab dan Wewenang
1. Staf Humas dan PPID (Petugas Informasi Utama)
 2. Kepala Seksi Humas (PPID Pelaksana) dan PPID Pelaksana Pembantu
 3. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Sistem Informasi (PPID Utama)
 4. Rektor Universitas Negeri Semarang (Atasan PPID)