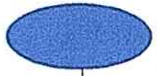
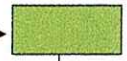
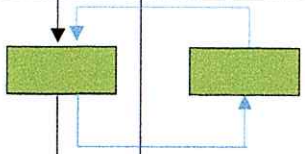
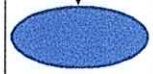
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN **UNIVERSITAS UDAYANA**	**NOMOR SOP**	P-HM-010-Rev.00
	TGL. PEMBUATAN	15 September 2020
	TGL. REVISI	--
	TGL. EFEKTIF	18 September 2020
	DISAHKAN OLEH	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerjasama dan Informasi Ida Bagus Wyasa Putra NIP 196207311988031003
	NAMA SOP	**PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana; 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 34 Tahun 2017, tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Repubik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620); 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020, tentang Layanan Informasi Publik dilingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.	1. Memiliki pengetahuan dan memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Memahami tugas pokok dan fungsi PPID 3. Memahami lingkup Informasi dan Dokumentasi Publik 4. Memiliki kemampuan untuk melakukan analisis bahan data dan informasi. 5. Memiliki kemampuan mengolah data, dan mengarsip data. 6. Rajin, tanggap, teliti, cekatan, sabar, bertanggung jawab, dan memiliki integritas tinggi terhadap tugas-tugas yang dibebankan.
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Pemutakhiran dan Penetapan Informasi Publik 2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	1. Dokumen Sengketa Informasi Publik 2. Disposisi PPID 3. Komputer dan akses internet 4. Jaringan Telepon dan Wifi 5. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Bila prosedur tidak dijalankan, maka proses penanganan sengketa informasi publik tidak berjalan sebagaimana mestinya.	Dicatat dalam buku register informasi dan diarsipkan Humas

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		ATASAN PPID	PPID	TIM PERTIMBANGAN	SYARAT/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menetapkan Tim yang akan menangani sengketa				Relaas Persidangan dari Komisi Informasi/ Pengadilan	1 hari	Disposisi	
2.	Memberikan Surat Kuasa kepada PPID untuk menangani sengketa informasi				Disposisi	1 hari	Surat Kuasa dari Atasan PPID	
3.	Menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi				Surat Kuasa dari Atasan PPID	3 hari	Pertimbangan tertulis dan Dokumen persidangan	
4.	Melakukan prosedur Ajudikasi Non Litigasi Penyelesaian Sengketa Informasi ke Komisi Informasi/Pengadilan				Lembar Disposisi Kosong	100 hari kerja	Risalah/Berita Acara Persidangan dan Kesimpulan Tim Penanganan Sengketa	