



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
BIRO PERENCANAAN, KERJASAMA DAN HUMAS

BAGIAN HUMAS

	NOMOR SOP	6274/UN17/HM/2023
	TGL. PEMBUATAN	22 Juni 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	22 Juni 2023 - 22 Juni 2025
	DI SAHKAN OLEH	PPID Utama  Dr. Nataniel Degen S.Si., M.Si NIP. 196802042000031001
NAMA SOP	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang Undang No. 14 Tahun 2004 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman, Bab II, Pasal 47 4. Surat Keputusan Rektor Nomor 868/SK/2019 Tentang PPID dan Petugas Informasi UNMUL	1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pemerintahan 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan	
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN	
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Daftar Informasi Publik 4. Alat Tulis Kantor	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila laporan terlambat dibuat maka pelaksanaan kegiatan berikutnya akan tertunda	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENANGANAN SENKETA INFORMASI PUBLIK**

NO	URAIAN KEGIATAN	22 Juni 2023 - 22 Juni 2025				PERSY/PERLINGKUPN	MUTU BAKU WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		PEMOHON	PPID PELAKSANA	PPID UTAMA	KOMISI INFORMASI				
1	Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada PPID Utama dalam waktu 14 (Empat Belas) hari kerja, sejak pemohonan informasi teregistrasi dan diberikan.					(1) Formuli Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPI D atau ditampilkani di website dan dapat diunduh (2) Fotocopy atau scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) atau Akta Pendidikan Badan Hukum dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak pemohonan informasi teregistrasi	Berkas pemohonan Informasi Yang telah diisi lengkap dan dilampirkan fotocopy/scan identitas diri	
2	PPID Utama menetapkan tim fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh pejabat PPID Pelaksana							Tanggapan tertulis dari atasan PPI D perihal Informasi yang disengketakan	
3	Di bawah koordinasi PPI D Utama, Tim Fasilitas mendiskusikan penanganan sengketa informasi						Dajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari PPI D Utama.		
4	Menertima laporan proses penanganan sengketa informasi								
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi Pusat.								