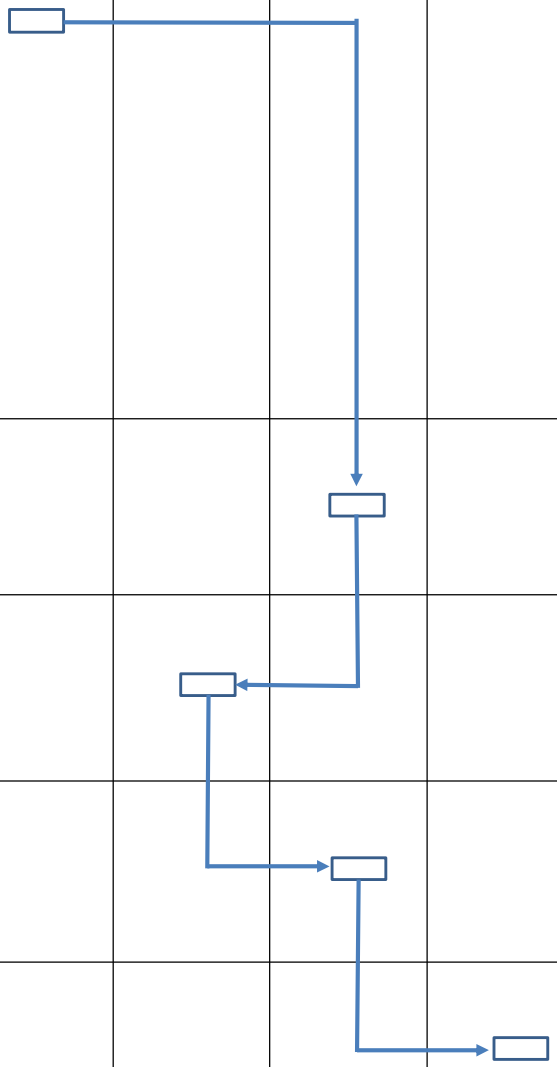
UNIVERSITAS NEGERI MALANG	**NOMOR SOP**	6.1.15/UN32IV/OT/2020
	TGL. PEMBUATAN	6 Januari 2020
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	5 Pebruari 2020
	DISAHKAN OLEH	Wakil Rektor IV **Prof. Dr. Ibrahim Bafadal, M.Pd** NIP. 196[illegible]2281987011001
	NAMA SOP	**FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

WAKTU	**RUANG LINGKUP**
	Meliputi semua keberatan / ketidak sesuaian mengenai informasi publik yang diinginkan

	DASAR HUKUM		**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1.	Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik;	1.	Memahami Peraturan terkait pedoman standar operasional prosedur
2.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar 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

	KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1.	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Publik	1.	Personal Komputer / Laptop
2.	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	2.	Jaringan Internet
3.		3.	Scanner
4.		4.	Telepon

PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP Fasilitas Keberatan Informasi Publik tidak dilaksanakan menurut semestinya maka informasi yang diberikan tidak tercapai sebagaimana yang diharapkan.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Permohonan Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan secara online di website PPID UM (Link http://ppid.um.ac.id/apps/public/keberatan) atau formulir dapat diunduh (http://ppid.um.ac.id/wp-content/uploads/2018/08/Formulir-Keberatan-Informasi-Publik.pdf). (2) Fotocopy/scan identitas diri (KTP) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan KTP	Link http://ppid.um.ac.id/apps/public/keberatan
2	Menetapkan Tim Fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Pelaksana Universitas							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Diketahui oleh PPID Pelaksana Universitas dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, seta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		
4	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi								
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik