



UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

BIDANG ASPIRASI DAN PENGADUAN

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK MELALUI MEDIASI

NOMOR SOP 008/UN50/SOP-PPID/2021

TANGGAL PEMBUATAN 15 MARET 2021

TANGGAL REVISI

TANGGAL EFEKTIF

DISAHKAN OLEH

KETUA PPID UTAMA UBB

Riwan Kusmiadi, S.TP., M.Si

NIPPPK 19740201202121004

NAMA SOP

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK MELALUI MEDIASI

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi No. 50 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi Publik Di kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan informasi publik
2. Memiliki pengetahuan tentang informasi publik UBB
3. Mampu berkomunikasi dengan baik
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
5. Memiliki kemampuan kerjasama dengan tim
6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik

**KETERKAITAN :**

SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Komputer /Laptop
2. Printer
3. ATK
4. Kamera
5. Recorder

**PERINGATAN :**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

**PROSEDUR: SOP PENANGAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI MELALUI MEDIASI**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua PPID Utama UBB	Atasan PPID	Sekretaris PPID Utama	Petugas Layanan Bidang Informasi dan Dokumentasi PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat panggilan untuk mediasi dan melaporkan kepada Atasan PPID					Surat panggilan mediasi	30 Menit	Laporan	
2	Menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi berdasarkan SK Rektor					Laporan	1 Jam	Surat Keputusan	
3	Memimpin rapat koordinasi dengan PPID UBB dan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi					Laporan	5 jam	Notulen	
4	Mengikuti proses mediasi bersama Tim Fasilitasi Sengketa Informasi dan menunggu Putusan Mediasi Komisi Informasi serta Menerima Putusan Mediasi Komisi Informasi dan menugaskan sekretaris PPID untuk membuat laporan mediasi					SK Tim Fasilitasi, surat pemanggilan mediasi, kajian atas informasi yang disengketakan	Menyesuaikan	Putusan komisi informasi	Dalam pengambilan hal keputusan PPID Utama dan pihak yang mewakili proses mediasi harus berkoordinasi dengan Atasan PPID
5	Membuat laporan mediasi dan Menyampaikan kepada Ketua PPID Utama					Putusan komisi informasi	3 jam	Disposisi	Pembuatan laporan bersama Bidang Aspirasi dan Pengaduan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua PPID Utama UBB	Atasan PPID	Sekretaris PPID Utama	Petugas Layanan Bidang Informasi dan Dokumentasi PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menyampaikan laporan hasil Mediasi kepada Atasan PPID dan Atasan PPID Memeriksa Laporan			1		Disposisi	30 Menit	Laporan	
7	Memeriksa Laporan Mediasi					Laporan	3 jam	Laporan	
8	Menerima hasil pemeriksaan dan menandatangani Laporan					Laporan	15 menit	Laporan	
9	Mendokumentasi putusan mediasi Komisi Informasi					Laporan	30 Menit	Dokumen	Apabila upaya mediasi dinyatakan tidak berhasil maka dapat dilakukan penyelesaian sengketa informasi publik melalui ajudikasi nonlitigasi (SOP Penangan sengketa informasi publik melalui adjudikasi nonlitigasi)

**PROSEDUR: SOP PENANGAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI MELALUI MEDIASI**

<b>NO</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Kelengkapan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
1	Ketua PPID Utama UBB	Menerima surat panggilan untuk mediasi dan melaporkan kepada Atasan PPID	Surat panggilan mediasi	Uraian Kegiatan	Laporan	
2	Atasan PPID	Menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi berdasarkan SK Rektor	Laporan	1 Jam	Surat Keputusan	
3	Atasan PPID	Memimpin rapat koordinasi dengan PPID UBB dan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	Laporan	5 jam	Notulen	
4	Ketua PPID Utama UBB	Mengikuti proses mediasi bersama Tim Fasilitasi Sengketa Informasi dan menunggu Putusan Mediasi Komisi Informasi serta Menerima putusan mediasi Komisi Informasi dan menugaskan sekretaris PPID Utama untuk membuat laporan mediasi	SK Tim Fasilitasi, surat pemanggilan mediasi, kajian atas informasi yang disengketakan	Menyesuaikan	Putusan komisi informasi	Dalam pengambilan hal keputusan PPID Utama dan pihak yang mewakili proses mediasi harus berkoordinasi dengan Atasan PPID
5	Sekretaris PPID	Membuat laporan mediasi dan Menyampaikan kepada Ketua PPID Utama	Putusan komisi informasi	3 jam	Disposisi	Pembuatan laporan bersama Bidang Aspirasi dan Pengaduan

<b>NO</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Kelengkapan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
6	Ketua PPID Utama UBB	Menyampaikan laporan hasil Mediasi kepada Atasan PPID dan Atasan PPID Memeriksa Laporan	Disposisi	30 Menit	Laporan	
7	Atasan PPID	Memeriksa Laporan Mediasi	Laporan	3 jam	Laporan	
8	Ketua PPID Utama UBB	Menerima hasil pemeriksaan dan menandatangani Laporan	Laporan	15 menit	Laporan	
9	Petugas Layanan Dokumentasi dan Informasi PPID Utama	Mendokumentasi putusan mediasi Komisi Informasi	Laporan	30 Menit	Dokumen	Apabila upaya mediasi dinyatakan tidak berhasil maka dapat dilakukan penyelesaian sengketa informasi publik melalui ajudikasi nonlitigasi (SOP Penangan sengketa informasi publik melalui adjudikasi nonlitigasi)



UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

BIDANG ASPIRASI DAN PENGADUAN

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK MELALUI AJUDIKASI NON LITIGASI

NOMOR SOP 009/UN50/SOP-PPID/2021

TANGGAL PEMBUATAN 15 MARET 2021

TANGGAL REVISI

TANGGAL EFEKTIF

DISAHKAN OLEH

KETUA PPID UTAMA UBB

Riwan Kusmiadi, S.TP., M.Si

NIPPPK 19740201202121004

NAMA SOP

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK MELALUI AJUDIKASI NON LITIGASI

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi No. 50 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi Publik Di kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan informasi publik
2. Memiliki pengetahuan tentang informasi publik UBB
3. Mampu berkomunikasi dengan baik
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
5. Memiliki kemampuan kerjasama dengan tim
6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik

**KETERKAITAN :**

SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik Melalui Mediasi

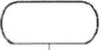

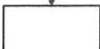
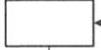


**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Komputer /Laptop
2. Printer
3. ATK
4. Kamera
5. Recorder

**PERINGATAN :**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

**PROSEDUR: SOP PENANGANAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI MELALUI AJUDIKASI NON LITIGASI**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua PPID Utama UBB	Atasan PPID	Sekretaris PPID Utama	Petugas Layanan Bidang Informasi dan Dokumentasi PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat panggilan untuk penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi di Komisi Informasi dan melaporkan kepada Atasan PPID					Surat panggilan media penyelesaian sengketa informasi adjudikasi nonlitigasi	30 Menit	Laporan	
2	Menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi berdasarkan SK Rektor					Laporan	1 Jam	Surat Keputusan	
3	Memimpin rapat koordinasi dengan PPID UBB dan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi					Notulen	5 jam	Surat kuasa	
4	Mengikuti proses penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi bersama Tim Fasilitasi Sengketa Informasi di Komisi Informasi dan menunggu Putusan Komisi Informasi serta menerima putusan Komisi Informasi dan menugaskan sekretaris PPID Utama untuk membuat laporan mediasi					Surat kuasa, surat pemanggilan Penyelesaian Sengketa Informasi melalui Adjudikasi Nonlitigasi, Hasil kajian atas informasi yang disengketa	Menyesuaikan	Putusan komisi informasi	Dalam pengambilan hal keputusan maka Ketua PPID Utama dan pihak yang mewakili proses penyelesaian sengketa informasi melalui adjudikasi nonlitigasi harus berkoordinasi dengan Atasan PPID
5	Membuat laporan hasil penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi di Komisi Informasi dan menyampaikan kepada Ketua PPID Utama			 		Putusan komisi informasi	3 jam	Disposisi	Pembuatan laporan bersama bidang Aspirasi dan Pengaduan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua PPID Utama UBB	Atasan PPID	Sekretaris PPID Utama	Petugas Layanan Bidang Informasi dan Dokumentasi PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menerima laporan hasil penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi di Komisi Informasi dan Menyampaikan laporannya kepada Atasan PPID					Disposisi	30 Menit	Laporan	
7	Memeriksa Laporan laporan hasil penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi di Komisi Informas					Laporan	3 jam	Laporan hasil pemeriksaan	
8	Menerima hasil pemeriksaan dan menandatangani Laporan					Laporan	15 menit	Laporan	
9	Mendokumentasi putusan Komisi Informasi					Laporan	30 Menit	Dokumen	Apabila upaya penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi di Komisi Informasi, Pemohon belum puas/tidak menerima maka dapat dilakukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke PTUN hingga kasasi di MA



**PROSEDUR: SOP PENANGANAN PENYELESAIAN  
SENGKETA INFORMASI MELALUI AJUDIKASI NON  
LITIGASI**

<b>NO</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Kelengkapan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
1	Ketua PPID Utama UBB	Menerima surat panggilan untuk penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi di Komisi Informasi dan melaporkan kepada Atasan PPID	Surat panggilan media penyelesaian sengketa informasi adjudikasi nonlitigasi	30 Menit	Laporan	
2	Atasan PPID	Menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi berdasarkan SK Rektor	Laporan	1 Jam	Notulen	
3	Atasan PPID	Memimpin rapat koordinasi dengan PPID UBB dan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	Notulen	5 Jam	Surat kuasa	
4	Ketua PPID Utama	Mengikuti proses penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi bersama Tim Fasilitasi Sengketa Informasi di Komisi Informasi dan menunggu Putusan Komisi Informasi serta menerima putusan Komisi Informasi dan menugaskan sekretaris PPID Utama untuk membuat laporan mediasi	Surat kuasa, surat pemanggilan Penyelesaian Sengketa Informasi melalui Adjudikasi Nonlitigasi, Hasil kajian atas informasi yang disengketan	Menyesuaikan	Putusan komisi informasi	Dalam pengambilan hal keputusan maka PPID Utama dan pihak yang mewakili proses penyelesaian sengketa informasi melalui adjudikasi nonlitigasi harus berkoordinasi dengan Atasan PPID

<b>NO</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Kelengkapan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
5	Sekretaris PPID Utama	Membuat laporan hasil penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi di Komisi Informasi dan menyampaikan kepada Ketua PPID Utama	Putusan komisi informasi	3 Jam	Disposisi	Pembuatan laporan bersama bidang Aspirasi dan Pengaduan
6	Ketua PPID Utama UBB	Menerima laporan hasil penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi di Komisi Informasi dan Menyampaikan laporannya kepada Atasan PPID	Disposisi	30 menit	Laporan	
7	Atasan PPID	Memeriksa Laporan laporan hasil penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi di Komisi Informas	Laporan	3 Jam	Laporan hasil pemeriksaan	
8	Ketua PPID Utama UBB	Menerima hasil pemeriksaaan dan menandatangani Laporan	Laporan	15 Menit	Laporan	
9	Petugas Layanan Dokumentasi dan Informasi PPID Utama	Mendokumentasi putusan Komisi Informasi	Laporan	30 Menit	Dokumen	Apabila upaya penyelesaian sengketa informasi melalui Adjudikasi nonlitigasi di Komisi Informasi, Pemohon belum puas/tidak menerima maka dapat dilakukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke PTUN hingga kasasi di MA