



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**  
 Jl. Tentara Pelajar No. 02 Telp. (0298) 323706 Fax. 323433 Kode Pos 50721 Salatiga  
 website: <http://iainsalatiga.ac.id> e-mail: [administrasi@iainsalatiga.ac.id](mailto:administrasi@iainsalatiga.ac.id)

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Biro AUAK

### A. PENANGANAN SENSKETA INFORMASI PUBLIK

<b>Dasar Hukum:</b>
1. UU RI Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik 2. UU RI Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. PP No.61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
<b>Keterkaitan:</b>
1. Pemohon Informasi 2. PPID 3. Komisi Informasi Pusat
<b>Peringatan:</b>
Penyelesaian Sengketa Informasi Publik akan diajukan ke Komisi Informasi Pusat apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.

<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
1. Mengetahui informasi publik di IAIN Salatiga 2. Mengetahui peraturan perundangan
<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
1. Komputer 2. Buku Catatan
<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Hasil penanganan sengketa informasi harus dibuatkan laporan.

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon informasi	PPID	Atasan PPID	Komisi informasi	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, sejak tanggapan tertulis atas keberatan dari atasan PPID diterima pemohon atau pemohon tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan kepada PPID dalam jangka waktu 30(tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diterima oleh PPID					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia dimeja pelayanan PPID atau ditampilkan diwebsite dan dapat diunduh (2) Fotocopy atau scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) atau Akta Pendirian Badan Hukum dari pemohon yang mengajukan keberatan	10 hari	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampirkan fotocopy/ scan identitas diri	
2	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang terdiri dari pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional,serta pejabat fungsional umum yang sesuai dengan kebutuhan.					Berkas permohonan informasi	2 hari	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan	
3	Di bawah koordinasi Kepala PPID, Tim Fasilitasi mendiskusikan penanganan sengketa informasi					Tanggapan tertulis dari atasan PPID	14 hari	Laporan proses penanganan sengketa informasi	
4	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi					Laporan proses penanganan sengketa informasi	1 hari	Berkas penyelesaian sengketa informasi publik	Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi Pusat.					Berkas penyelesaian sengketa informasi publik	3 hari	Laporan hasil penyelesaian sengketa informasi dari Komisi Informasi Pusat	