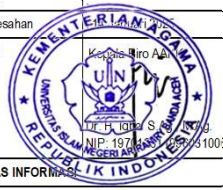




KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY Banda Aceh
Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Tlp. 0651-7552921-7552922 | Fax. 0651-7552922
Homepage: www.ar-raniry.ac.id | Email: uni@ar-raniry.ac.id

Nomor SOP : 12/Un.08/B.II/OT.01.3/01/2025
Tanggal Pembuatan : 14 Januari 2025
Tanggal Revisi :
Tanggal Pengesahan :
Disahkan Oleh :



SOP KEBERATAN ATAS INFORMASI

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana							
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama 5. KMA Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama		1. Memahami SOP Permohonan Informasi Publik 2. Memahami SOP Penanganan Sengketa Informasi 3. Memahami jenis informasi terbuka dan dikecualikan 4. Memahami pengujian konsekuensi							
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan							
1. SOP Penanganan Sengketa Informasi 2. SOP Permohonan Informasi Publik 3. SOP Pengujian Konsekuensi		1. Formulir isian 2. Disposisi surat 3. Komputer 4. Jaringan Internet 5. ATK							
Peringatan		Pencatatan dan pendataan							
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2. Bila ada ketidakpuasan Pemohon maka Pemohonan dapat membawa keberatan informasi menjadi sengketa informasi di Komisi Informasi		1. Dicatat pada buku rekap informasi 2. Arsip							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyampaikan pengajuan keberatan kepada Sekretaris Jenderal selaku atasan PPID atas tidak terlayannya permohonan informasi oleh PPID dengan mengisi formulir identitas diri (KTP/SIM/Paspor/ (tanda pengenal lainnya yang berlaku)	Mulai				Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri. Apabila diwakilkan maka wajib membawa Surat Kuasa	10 menit	Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	Pemohon berhak mengajukan keberatan kepada Sekretaris Jenderal selaku Atasan PPID karena tidak terlayannya sebagian atau sepenuhnya permohonan informasi oleh PPID
2.	memeriksa dan mencatat formulir pengajuan keberatan ke dalam buku register					Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi, fotokopi identitas diri	10 menit	Registrasi pengajuan keberatan	
3.	menyampaikan formulir pengajuan keberatan kepada Sekretaris Jenderal selaku atasan PPID Kementerian Agama					Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi, fotokopi identitas diri	15 menit	Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	
4.	Sekretaris Jenderal selaku Atasan PPID memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Pemohon dan memutuskan apakah keberatan Pemohon dapat diterima atau tidak. Apabila pengajuan keberatan Pemohon diterima, maka Atasan PPID memerintahkan PPID untuk mempersiapkan informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta Pemohon. Apabila pengajuan keberatan Pemohon ditolak, maka Atasan PPID memerintahkan PPID untuk menyusun konsep Surat Penolakan Pemohonan.					Draft surat jawaban	30 menit	Keputusan menerima atau menolak	Tanggapan atas pengajuan keberatan
5.	PPID mempersiapkan informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Pemohonan untuk ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal selaku Atasan PPID Kemenag					Draft surat jawaban	Pemenuhan jawaban maksimal 30 hari kerja	Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	Konsep surat penolakan PPID yang Dikecualikan
6.	Atasan PPID memberi persetujuan atas informasi/ keterangan/jawaban yang telah disiapkan oleh PPID atau konsep Surat Penolakan Pemohonan, kemudian mendenatangi surat jawaban dan menyerahkan kepada Petugas Pelayanan Informasi untuk untuk diserahkan ke Pemohon					Informasi/keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	15 menit	Informasi/keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	Konsep surat penolakan PPID tentang Informasi Yang Dikecualikan
7.	Petugas Pelayanan Informasi menyampaikan informasi/keterangan/jawaban yang diminta atau Surat Penolakan Pemohonan kepada Pemohon melalui fax, pos, ataupun email					Surat pengantar berikut informasi/ keterangan/jawaban yang diminta pemohon/surat penolakan kepada Pemohon	15 menit	Informasi/keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	Surat jawaban
8.	Menerima informasi/keterangan/jawaban yang diminta beserta tanda bukti penerimaan informasi/keterangan/jawaban atas pengajuan keberatan atau Surat Penolakan Pemohonan					Informasi/keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/surat penolakan pemohon	10 menit	Tanda Bukti Penerimaan informasi/keterangan/ jawaban atau Surat penolakan pemohon	Surat jawaban

9.	Mendokumentasikan/ mengarsipkan	Selesai							Arsip
----	---------------------------------	---------	--	--	--	--	--	--	-------