

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PALOPO Jl. Agatis Kel. Balandai Kec. Bara Palopo 91914 Email : kontak@uinpalopo.ac.id Web : uinpalopo.ac.id	Nomor	005-010 A/B.VIII/HM.00/6/2026							
		Tanggal Pembuatan	23 Juni 2026							
		Tanggal Revisi	-							
		Tanggal Efektif	24 Juni 2026							
		Disahkan Oleh	Rektor,  Dr. Abbas Langaji, M.Ag. NIP 197405202000031001							
SOP KEBERATAN ATAS INFORMASI										
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA								
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1 Memahami regulasi Keterbukaan Informasi Publik;								
2	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2 Memahami Tata cara Permohonan informasi;								
3	PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	3 Memahami Persyaratan Permohonan Informasi;								
4	KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama	4 Memahami regulasi standar Layanan Informasi.								
5	KMA Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Agama									
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN								
1	SOP Penanganan Sengketa Informasi	1 ATK								
2	SOP Permohonan Informasi Publik;	2 Komputer/Printer/Scanner								
3	Konsekuensi	3 Jaringan internet								
PERINGATAN		PENCATATAN/PENDATAAN								
Bila pelayanan informasi tidak dilakukan maka akan menimbulkan keberatan informasi dan akan berlanjut ke sengketa informasi		Dicatat pada buku rekap informasi dan Arsip								
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon Informasi	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Ketua PPID	Bidang penyedia informasi	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan keberatan atas pelayanan informasi publik dengan mengisi formulir keberatan dan melampirkan dokumen pendukung						formulir keberatan	15 menit	formulir keberatan	
2	Menerima, memverifikasi kelengkapan, dan meregistrasi keberatan informasi publik						formulir keberatan	2 jam	nomor register keberatan dan hasil verifikasi awali	
3	Menyiapkan klarifikasi dan data pendukung terkait informasi yang menjadi objek keberatan						nomor register keberatan dan hasil verifikasi awali	2 hari kerja	dokumen klarifikasi	
4	Melakukan telaah terhadap keberatan dan menyusun rekomendasi penyelesaian keberatan						dokumen klarifikasi	1 hari kerja	rekomendasi penyelesaian	
5	Mengevaluasi rekomendasi penyelesaian keberatan dan menyampaikan kepada atasan PPID						rekomendasi penyelesaian	1 hari kerja	dokumen hasil Telaah Ketua PPID	
6	Memeriksa dan menetapkan keputusan atas keberatan informasi publik						dokumen hasil Telaah Ketua PPID	maksimal 30 Hari Kerja sejak keberatan diregistrasi	Keputusan Atasan PPID	
7	Menyampaikan keputusan keberatan kepada pemohon informasi dan mengarsipkan dokumen keberatan informasi publik						dokumen hasil telaah Atasan PPID	1 hari kerja	surat tanggapan keberatan dan arsip keberatan	