

SOP KEBERATAN ATAS INFORMASI

DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. KMA Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kemenag; 6. SOP Keberatan Atas Informasi PPID Kemenag (SOP Pusat) No. 005-010 B/B.VIII/HM.00/1/2026; 7. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Publik pada PPID Unit Kankemenag Kab. Pringsewu; 8. SK Kepala Kantor Kemenag Kab. Pringsewu tentang Penetapan PPID Unit Nomor 71 Tahun 2026	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami SOP Permohonan Informasi Publik pada PPID Unit; 2. Memahami SOP Penanganan Sengketa Informasi; 3. Memahami jenis informasi terbuka dan dikecualikan sesuai DIP/DIK unit; 4. Memahami pengujian konsekuensi (consequential harm test); 5. Memahami kedudukan PPID Unit dan Atasan PPID Unit sesuai KMA Nomor 1518 Tahun 2025.
KETERKAITAN 1. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Publik pada PPID Unit; 3. SOP Pengujian Konsekuensi.	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Formulir isian keberatan; 2. Lembar disposisi surat; 3. Komputer; 4. Jaringan internet; 5. ATK.
PERINGATAN 1. Bila prosedur ini terlewat, permohonan keberatan Pemohon tidak akan terlayani optimal; 2. Bila Pemohon tidak puas atas jawaban keberatan, dapat berlanjut menjadi sengketa informasi di Komisi Informasi Pusat, mengingat kedudukan Kankemenag Kab. Pringsewu sebagai instansi vertikal Kementerian Agama (badan publik pusat).	PENCATATAN DAN PENDATAAN 1. Dicatat pada buku rekam keberatan informasi; 2. Diarsipkan secara elektronik dan manual oleh Petugas Pengelolaan Dokumen.

BAGAN ALUR

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Unit	Atasan PPID Unit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID Unit (Kepala Kantor Kemenag Kab. Pringsewu) melalui Petugas Pelayanan Informasi, karena permohonan informasi tidak terlayani sebagaimana mestinya oleh PPID Unit, dengan mengisi formulir keberatan disertai identitas diri	mulai				Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri. Apabila diwakilkan, wajib membawa Surat Kuasa	10 menit	Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	Pemohon berhak mengajukan keberatan karena permohonan tidak terlayani sebagaimana mestinya
2	Petugas Pelayanan Informasi 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	Petugas Pelayanan Informasi menyampaikan formulir pengajuan keberatan kepada Atasan PPID Unit (Kepala Kantor Kemenag Kab. Pringsewu).		[]			Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi, fotokopi identitas diri	15 menit	Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	-
4	Atasan PPID Unit memeriksa formulir keberatan dan memutuskan, diterima/ditolak. Jika diterima, memerintahkan PPID Unit menyiapkan jawaban. Jika ditolak, memerintahkan PPID Unit menyusun konsep Surat Penolakan.				[]	Draf surat jawaban	30 menit	Keputusan menerima atau menolak	Tanggapan atas pengajuan keberatan.
5	PPID Unit mempersiapkan informasi/keterangan/jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Permohonan untuk ditandatangani Atasan PPID Unit.				[]	Draf surat jawaban	Pemenuhan jawaban maksimal 30 hari kerja	Konsep surat jawaban/penolakan berikut Keputusan PPID Unit tentang Informasi Yang Dikecualikan	-
6	Atasan PPID Unit menyetujui informasi/jawaban yang disiapkan PPID Unit atau konsep Surat Penolakan, menandatangani surat jawaban, dan menyerahkan kepada Petugas Pelayanan Informasi.				[]	Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan	15 menit	Surat jawaban/penolakan (ditandatangani)	-
7	Petugas Pelayanan Informasi menyampaikan informasi/jawaban yang diminta atau Surat Penolakan Permohonan kepada Pemohon melalui faksimile, pos, atau surel.					Surat pengantar berikut informasi/keterangan/jawaban/surat penolakan	15 menit	Surat jawaban	-
8	Pemohon menerima informasi/keterangan/jawaban yang diminta beserta tanda bukti penerimaan, atau Surat Penolakan Permohonan.	[]				Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/surat penolakan	10 menit	Tanda Bukti Penerimaan; surat jawaban	-
9	Selesai.	selesai							Arsip. Bila Pemohon tetap tidak puas, dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi Pusat sesuai UU No. 14/2008, mengingat kedudukan Kankemenag Kab. Pringsewu sebagai instansi vertikal Kementerian Agama.