



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL**






Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Pusat  
Telepon: 3811244-3811642-3811654-3811658-3811679-3811779-3812216  
(Hunting) 34833004-34833005

Nomor SOP	:
Tanggal Pembuatan	: 2 Januari 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: 2 Januari 2025
Disahkan Oleh	: Kepala Biro Humas dan Komunikasi Publik,  Akhmad Fauzin NIP: 197307222000031001

**SOP KEBERATAN ATAS INFORMASI**

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama</li> <li>KMA Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami SOP Permohonan Informasi Publik</li> <li>Memahami SOP Penanganan Sengketa Informasi</li> <li>Memahami jenis informasi terbuka dan dikecualikan</li> <li>Memahami pengujian konsekuensi</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penanganan Sengketa Informasi</li> <li>SOP Permohonan Informasi Publik</li> <li>SOP Pengujian Konsekuensi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir isian</li> <li>Disposisi surat</li> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>ATK</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi</li> <li>Bila ada ketidakpuasan Pemohon maka Pemohonan dapat membawa keberatan informasi menjadi sengketa informasi di</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dicatat pada buku rekap informasi</li> <li>Arsip</li> </ol>

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 atau sepenuhnya permohonan informasi oleh PPID
2.	Petugas pelayanan memeriksa dan mencatat formulir pengajuan keberatan ke dalam buku register						Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi, fotokopi identitas diri	10 menit	Registasi pengajuan keberatan	
3.	Petugas 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						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 Permohonan untuk ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal selaku Atasan PPID Kemenag				Draft surat jawaban	Pemenuhan jawaban maksimal 30 hari kerja	Informasi /keterangan/ jawaban/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	Konsep surat penolakan berikut Keputusan PPID tentang Informasi Yang Dikecualikan
6.	Atasan PPID memberi persetujuan atas informasi/ keterangan/ jawaban yang telah disiapkan oleh PPID atau konsep Surat Penolakan Permohonan, kemudian mendatangi surat jawaban dan menyerahkan kepada Petugas Pelayanan Informasi untuk				Informasi/keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	15 menit	Informasi /keterangan/ jawaban/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	Konsep surat penolakan berikut Keputusan PPID tentang Informasi Yang Dikecualikan
7.	Petugas Pelayanan Informasi menyampaikan informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta atau Surat Penolakan Permohonan 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/ 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 Permohonan				Informasi/keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ surat penolakan pemohon	10 menit	Tanda Bukti Penerimaan informasi/ keterangan/ jawaban atau Surat penolakan pemohon	Surat jawaban
9.	Selesai							Arsip