



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
Jalan Willem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371
Telepon (061) 6615683-6622925 Faksimile (061) 6615683
Website: www.uinsu.ac.id Email: humas@uinsu.ac.id

Nomor SOP : B-020/Un.11.R/WR.II/OT.01.3/01/2026

Tanggal Pembuatan : 7 Januari 2026

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan : 7 Januari 2026

Disahkan Oleh : Rektor UIN Sumatera Utara

Prof. Dr. Nurhayati, M.Ag.
NIP. 197405172003122003

SOP KEBERATAN ATAS INFORMASI

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi
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. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Nomor 29 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor Nomor 6 Tahun 2025 tentang PPID UIN

Kualifikasi pelaksana

1. Memahami SOP Permohonan Informasi Publik
2. Memahami SOP Penganganan Sengketa Informasi
3. Memahami jenis informasi terbuka dan dikecualikan
4. Memahami pengujian konsekuensi

Keterkaitan

1. SOP Penanganan Sengketa Informasi
2. SOP Permohonan Informasi Publik
3. SOP Pengujian Konsekuensi

Peralatan/perlengkapan

1. Formulir isian
2. Disposisi surat
3. Komputer
4. Jaringan Internet
5. ATK

Peringatan

1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan
2. Bila ada ketidakpuasan Pemohon maka Pemohonan dapat membawa keberatan informasi menjadi sengketa informasi di Komisi Informasi

Pencatatan dan pendataan

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 Rektor 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 Rektor selaku Atasan PPID karena tidak terlayannya sebagian 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	Registrasi pengajuan keberatan	
3.	Petugas menyampaikan formulir pengajuan keberatan kepada Rektor selaku atasan PPID UIN Sumatera Utara.						Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi, fotokopi identitas diri	15 menit	Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	
4.	Rektor 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 Permohonan.						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 Rektor 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 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 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 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 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	Selesai								Arsip