



MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 MUSI BANYUASIN
PEJABAT PENGELOLAH INFORMASI DAN DOKUMENTASI

No. Urut Sop	
Tanggal Pembuatan	16 Januari 2024
Tanggal Revisi	4 Agustus 2025
Tanggal Efektif	4 Agustus 2025
Disahkan Oleh	Pejabat Pengolah Dokumentasi Dewi Nivita, S.Pd, M.Pd NIP. 19741124036042013
Nama Sop	Penyajian Keberatan Atas Informasi Publik

SOP PENGAJUAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang - Undang No. 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 2018 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama. 5. KMA Nomor 481 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama	1. Memahami SOP Pemohonan Informasi Publik 2. Memahami SOP Penanganan Sengketa Informasi 3. Memahami jenis informasi terbuka dan dikucilkan 4. memahami pengujian konsekuensi
Keterkaitan	Peralatan/Peralengkapan
1. SOP Penanganan Sengketa Informasi 2. SOP Pemohonan Informasi Publik 3. SOP Pengujian Konsekuensi	1. Formulir Isian 2. Disposisi Surat Masuk 3. Alat tulis Kantor 4. Jaringan Internet 5. Komputer / Laptop
Pertingatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila ada ketidakpuasan Pemohon maka pemohon dapat membawa keberatan informasi menjadi sengketa informasi di Komisi Informasi.	1. Disimpan dalam bentuk Softcopy dan hardcopy 2. Dicatat pada buku rekap informasi 3. Arsip

NO	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohonan Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan pengajuan keberatan kepada Kasubag Tata Usaha selaku atasan PPID atau tidak terlayannya pemohonan informasi oleh PPID dengan mengisi formulir identitas diri (KTR/GSM/Passport (tanda pengenal lainnya yang berlaku)					Formulir Pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri. Apabila diwisikukan maka wajib membawa Surat Kuasa	10 Menit	Formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	pemohon berhak mengajukan keberatan kepada Kasubag Tata Usaha 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 Kasubag Tata Usaha selaku Atasan PPID					Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi, fotokopi identitas diri	15 Menit	Registrasi Pengajuan Keberatan, fotokopi identitas diri	
4	Kasubag Tata Usaha 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					Oral Surat jawaban	30 Menit	Keputusan menerima atau menolak	lampiran atas pengajuan keberatan
5	PPID mempersiapkan informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Pemohonan untuk ditandatangani oleh Kasubag Tata Usaha selaku Atasan PPID					draft surat jawaban	Pemenuhan jawaban maksimal 30 hari kerja	Informasi/ Keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	Konsep Surat penolakan bentuk keputusan PPID tentang Informasi Yang Dikucilkan
6	Atasan PPID Memberi Persetujuan atas informasi/ keterangan/ jawaban yang telah disiapkan oleh PPID atau Konsep Surat Penolakan Pemohonan. Kemudian menandatangani Surat Penolakan Pemohonan. Kemudian menandatangani surat jawaban dan menyerahkan kepada Petugas Pelayanan Informasi 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 bentuk keputusan PPID tentang Informasi Yang Dikucilkan

7	Petugas Pelayanan Informasi menyampaikan Informasi/ Keterangan/ Jawaban yang diminta atau Surat Penolakan Permohonan kepada Pemohon melalui Datang Langsung, Krim Paket, WA ataupun Email				Surat Pengantar terkait informasi/ Keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan 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 kebenaran atau Surat Penolakan Permohonan				Informasi/ Keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	10 menit	Tanda Bukti Penerimaan Informasi/ Keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/ konsep surat penolakan pemohon	Surat Jawaban
9	Selesai							Asip