



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI KUPANG
NOMOR 411 TAHUN 2026

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KEBERATAN ATAS INFORMASI
DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI KUPANG
TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI KUPANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi hak masyarakat untuk memperoleh informasi serta mewujudkan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, mudah, dan transparan, perlu diselenggarakan tata kelola pelayanan informasi publik yang baik di lingkungan Institut Agama Kristen Negeri Kupang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Kristen Negeri Kupang tentang Standar Operasional Prosedur Keberatan atas Informasi di Lingkungan Institut Agama Kristen Negeri Kupang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2020 tentang Institut Agama Kristen Negeri Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 30);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 37 Tahun 2020 tentang Statuta Institut Agama Kristen Negeri Kupang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1625);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Kristen Negeri Kupang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1358);
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 62);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 65 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI KUPANG TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEBERATAN ATAS INFORMASI DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI KUPANG TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Keberatan atas Informasi di Lingkungan Institut Agama Kristen Negeri Kupang Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Keberatan atas Informasi sebagaimana ditetapkan dalam diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagai acuan dalam pelaksanaan Keberatan atas Informasi publik di Lingkungan Institut Agama Kristen Negeri Kupang.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal, 29 September 2026

REKTOR INSTITUT AGAMA
KRISTEN NEGERI KUPANG,



I Made Suardana



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI KUPANG

Jalan. Tajolin Tuan, Kel. Naimata Kec. Maulafa – NTT

Telepon : (0380) 821878

Situs Web : www.staknkupang.ac.id, E-Mail: staknkupang@kemenag.go.id

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Pengesahan

Disahkan Oleh : Rektor Institut Agama Kristen Negeri Kupang.

Dr. I Made Suardana, M.Th
NIP: 197512122008011014

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. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama
5. KMA Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Agama

Kualifikasi pelaksana

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

Keterkaitan

1. SOP Penanganan Sengketa Informasi
2. SOP Pemohonan 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 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 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 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 untuk mempersiapkan informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta Pemohon. Apabila pengajuan keberatan Pemohon ditolak, maka Atasan PPID memerintahkan PPID untuk menyusun konsep Surat Penolakan Pemohonan.						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 Pemohonan untuk ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal 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 Pemohonan, kemudian mendandatangani 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 Pemohonan 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 Pemohonan.						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