



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
Jalan Muso bin Salm No. 28, Kelurahan Melayu, Kecamatan Tenggarong  
Telp. (0541) 661092, WhatsApp PTSP: 082149814982  
Website: <https://www.kemenagkukar.id>

Nomor SOP  
Tanggal Pembuatan  
Tanggal Revisi  
Tanggal Efektif  
Disahkan Oleh

01 Oktober 2025  
06 Oktober 2025  
Ariyadi E. G. Ag.  
Kepala  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
REPUBLIC OF INDONESIA

#### SOP Pengajuan Keberatan

Dasar Hukum:				Kualifikasi Pelaksana:			
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik				1. Memahami regulasi terkait tugas, fungsi, dan wewenang PPID			
2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik				2. Memiliki kemampuan pelayanan public			
2. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik				3. Menguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik			
3. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi							
4. KMA Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi							
Keterkaitan:				Peralatan:			
1. Pendokumentasian Informasi Publik				1. Formulir Permintaan Informasi			
2. Pelayanan Informasi				2. Komputer/laptop dan printer			
3. Pengolahan Informasi yang Dikecualikan				3. Jaringan Internet			
				4. Daftar Informasi Publik			
Peringatan:				Pencatatan dan Pendataan:			
1. Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat sengketa informasi publik				Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy			
No.	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu
1	Mengajukan keberatan informasi kepada PPID melalui petugas dengan memberikan surat permohonan dan mengisi formulir	(Oval)			(1) Surat Permohonan (2) Formulir pengajuan keberatan	Tentatif	Surat Permohonan dan Formulir pengajuan keberatan
2	Menerima pengajuan keberatan, memeriksa kelengkapan administrasi		Box 1	Box 2	(1) Surat Permohonan (2) Formulir pengajuan keberatan yang sudah diisi (3) kelengkapan administrasi	Tentatif	Tandaterima Permohonan
3	Menganalisa, memeriksa pengajuan keberatan informasi dan mengumpulkan informasi atau dokumen sebagai bahan jawaban keberatan			Box 3	Tanda bukti pengajuan	Tentatif	Informasi atau dokumen
4	Berkoordinasi dengan atasan PPID untuk memberikan tanggapan secara tertulis kepada pemohon informasi (paling lambat 30 hari)			Box 4	Informasi atau dokumen	Tentatif	Hasil koordinasi
5	Menjawab keberatan dengan memberikan surat keputusan dan alasan pengecualian informasi publik jika termasuk informasi yang dikenakan kepada pemohon informasi publik			Box 5	Konsep surat tanggapan	Tentatif	Surat jawaban atas tanggapan keberatan informasi publik
6	Menindaklanjuti tanggapan dari Atasan PPID atas keberatan kepada pemohon dengan menyediakan informasi yang diminta	(Oval)	Box 6		Informasi atau dokumen	Tentatif	Surat keputusan atas tanggapan keberatan