



**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN**

NOMOR: 710 TAHUN 2026

TENTANG

**PENETAPAN STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) FASILITASI
KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pengelolaan informasi dan dokumentasi yang tertib, transparan, akuntabel, serta memberikan kepastian layanan kepada masyarakat, perlu menetapkan SOP Fasilitasi Keberatan Informasi Publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan keputusan rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2022 tentang Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.
9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan.
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.

14. Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.
15. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.
16. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama.
17. Keputusan Menteri Agama Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama.
18. Keputusan Rektor UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan Nomor 526 Tahun 2026 tentang pengangkatan PPID dan Atasan PPID.

Memutuskan

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN TENTANG STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID).

Kesatu : Standard Operating Procedure (SOP) Pelayanan Informasi Publik Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini, yang terdiri dari:

1. Penyusunan Daftar Informasi Publik;
2. Permohonan Informasi Publik;
3. Penanganan Keberatan Informasi Publik;
4. Fasilitas Keberatan Informasi Publik;
5. Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Atau Pelanggaran Oleh Pejabat UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;
6. Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Atau Pelanggaran Oleh Pihak Yang Mendapat Izin Atau Perjanjian Kerja Dari UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;
7. Uji Konsekuensi Informasi Publik;
8. Pengelolaan Website UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;
9. Penyampaian Informasi Melalui Media Sosial.
10. Pendokumentasian Informasi Publik
11. Penetapan dan Pemutakiran Informasi Publik.

Kedua : SOP sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu menjadi acuan bagi PPID, PPID Pelaksana, unit kerja pemilik informasi, dan pihak terkait di lingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Padangsidimpuan

Pada tanggal : 12 Juni 2026

Rektor,



Sumper Mulia Harahap

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN Jalan T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang, Kota Padangsidimpuan, Sumatera Utara	Nomor SOP :
	Tanggal Pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	 Disahkan oleh: Rektor / Atasan PPID Prof. Dr. H. Sumper Mulia Harahap, M.Ag. NIP. 197203132003121002
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI MEDIA SOSIAL	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta. 3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi. 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Keterbukaan Informasi Publik. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. 7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 8. Peraturan Menteri PANRB Nomor 30 Tahun 2011 tentang Tata Kelola Kehumasan Instansi Pemerintah. 9. Peraturan Menteri PANRB Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah. 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 11. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 dan Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022. 12. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 dan Keputusan Menteri Agama Nomor 1518 Tahun 2025. 13. Keputusan/Surat Edaran Rektor terkait PPID, humas, identitas visual, dan akun resmi [diverifikasi internal].	1. Pendidikan minimal D3/S-1 atau kompetensi yang setara. 2. Mampu menulis, menyunting, memverifikasi fakta, dan mengolah desain/video sesuai karakter platform. 3. Memahami keterbukaan informasi, data pribadi, hak cipta, etika komunikasi publik, aksesibilitas, dan keamanan akun. 4. Mampu menangani koreksi, moderasi, arsip digital, dan komunikasi krisis.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penyusunan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik. 2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik. 3. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik. 4. SOP Pengelolaan Website dan Publikasi Kehumasan. 5. SOP Penanganan Insiden Keamanan Informasi/Akun. 6. SOP Pengelolaan Arsip Digital dan Dokumentasi.	1. Brief dan kalender editorial; daftar akun resmi dan matriks kewenangan. 2. Komputer/laptop, jaringan internet, perangkat foto/video, dan perangkat lunak berlisensi. 3. Daftar Informasi Publik/Informasi Dikecualikan dan hasil uji konsekuensi. 4. Formulir persetujuan narasumber/model, bukti lisensi, dan daftar sumber data. 5. Pengelola kata sandi, autentikasi multifaktor, penyimpanan arsip, dan log publikasi.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Informasi dikecualikan, data pribadi, kredensial, dokumen belum final, atau materi pemeriksaan tidak boleh dipublikasikan tanpa dasar dan kewenangan. 2. Konten harus akurat, tidak menyesatkan, tidak melanggar hak cipta, serta menggunakan identitas visual dan akun resmi. 3. Akun wajib menggunakan autentikasi multifaktor, pembatasan admin, serah-terima akses, dan pencatatan insiden. 4. Kesalahan material segera dikoreksi secara transparan; konten yang berisiko hukum/keamanan dapat diturunkan sementara dengan pencatatan alasan dan persetujuan berwenang.	1. Brief, naskah, data sumber, aset kreatif, dan catatan perubahan. 2. Hasil verifikasi fakta, klasifikasi informasi, pelindungan data pribadi, dan hak cipta. 3. Persetujuan konten dan bukti publikasi pada akun resmi. 4. Arsip caption, desain/video, metadata, statistik, komentar penting, dan respons resmi. 5. Log koreksi, penurunan konten, insiden akun, serta tindak lanjutnya.

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN Jalan T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang, Kota Padangsidimpuan, Sumatera Utara		Nomor SOP :					
		Tanggal Pembuatan :					
		Tanggal Revisi :					
		Tanggal Efektif :					
		 Disahkan oleh: Rektor / Atasan PPID Prof. Dr. H. Sumper Mulia Harahap, M.Ag. NIP. 197205132003121002					
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI MEDIA SOSIAL							
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Penulis/ Kurator	Desainer/ Editor	Pejabat Penyetuju	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan brief konten yang memuat tujuan, audiens, data sumber, jadwal, kanal, narahubung, serta status final dokumen/informasi.				Formulir brief, data sumber, jadwal, dan penanggung jawab informasi.	Rutin: maks. 2 hari kerja sebelum tayang	Brief lengkap dan tercatat.
2	Membuat desain, foto, video, subtitle/caption, teks alternatif, dan format turunan sesuai identitas visual serta spesifikasi platform.				Naskah terverifikasi, aset berlisensi, identitas visual, dan perangkat produksi.	Maks. 1 hari kerja; sesuai kompleksitas	Konten visual/audio-visual siap review.
3	Melakukan review akhir atas fakta, ejaan, tautan, aksesibilitas, keamanan, metadata, tampilan pada perangkat, dan kesesuaian kanal.				Checklist editorial dan pratinjau konten.	Maks. 6 jam kerja	Konten final atau catatan perbaikan.
4	Memperbaiki atau merevisi konten yang telah diberi saran				Catatan hasil review	Maksimal 6 jam	Konten yang sudah diperbaiki
5	Memberikan persetujuan publikasi. Konten sensitif, pernyataan resmi, krisis, atau berdampak hukum hanya disetujui pejabat yang diberi kewenangan.	Ya			Konten final, catatan verifikasi, dan matriks kewenangan persetujuan.	Maks. 1 hari kerja; jalur cepat untuk keadaan darurat	Persetujuan/penolakan yang tercatat.
6	Mempublikasikan melalui akun resmi, memeriksa kembali hasil tayang, menambahkan tautan sumber/layanan, dan menyimpan bukti publikasi.				Persetujuan, akun resmi, MFA, jadwal tayang, caption, dan aset final.	Sesuai jadwal; maks. 1 jam setelah persetujuan untuk konten segera	Konten terpublikasi dan bukti tayang.