



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

NOMOR: 718 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. Sumber Mulia Harahap, M.Ag. NIP. 197203132003121002
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN OLEH PIHAK YANG MENDAPATKAN IZIN ATAU PERJANJIAN KERJA DARI UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan. 4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. 7. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik. 8. Peraturan Menteri PANRB Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional. 9. Peraturan Menteri Agama Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengawasan Internal pada Kementerian Agama. 10. Keputusan Menteri Agama Nomor 765 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dan Whistleblowing pada Kementerian Agama. 11. Peraturan Menteri Agama Nomor 78 Tahun 2022 dan Peraturan Menteri Agama Nomor 85 Tahun 2022. 12. Keputusan Menteri Agama Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Agama. 13. Keputusan Rektor terkait PPID/PPID Unit dan Dumas/WBS [diverifikasi internal].	1. Pendidikan minimal D3/S-1 atau kompetensi yang setara. 2. Memahami pengelolaan pengaduan, layanan publik, kewenangan pemeriksaan, dan tata kelola izin/perjanjian kerja. 3. Mampu mengoperasikan aplikasi pengaduan, pengelolaan dokumen, dan komunikasi resmi. 4. Menjaga kerahasiaan, pelindungan data pribadi, integritas, dan bebas konflik kepentingan.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik. 2. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik. 3. SOP Pengelolaan Dumas dan Whistleblowing System. 4. SOP Pemeriksaan/Penegakan Disiplin ASN. 5. SOP Pengelolaan Kontrak, Izin, dan Pengadaan Barang/Jasa. 6. SOP Pengelolaan Arsip dan Keamanan Informasi.	1. Formulir dan register pengaduan. 2. Komputer/laptop, jaringan internet, pemindai, dan printer. 3. Kanal resmi kampus, Dumas/WBS Kementerian Agama, dan SP4N-LAPOR! sesuai kewenangan. 4. Penyimpanan dokumen dengan kontrol akses dan pencatatan aktivitas. 5. Dokumen izin/perjanjian kerja, ketentuan disiplin, dan bukti pendukung.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. PPID/pengelola pengaduan tidak otomatis berwenang memeriksa atau menjatuhkan sanksi; laporan wajib diteruskan kepada pejabat/unit yang berwenang. 2. Identitas pelapor dan data pribadi dibatasi aksesnya; pengungkapan hanya berdasarkan kewenangan dan kebutuhan pemeriksaan. 3. Sanksi kepada ASN mengikuti PP 94/2021 dan Peraturan BKN 6/2022; sanksi kepada pihak eksternal mengikuti izin/perjanjian kerja serta ketentuan hukum yang berlaku. 4. Dugaan korupsi, pelanggaran berat, atau perkara di luar kewenangan kampus segera dialihkan ke Dumas/WBS/Inspektorat Jenderal atau instansi yang berwenang.	1. Register, tanda terima, dan nomor pengaduan. 2. Bukti, hasil verifikasi, klasifikasi, dan catatan konflik kepentingan. 3. Disposisi/rujukan, berita acara klarifikasi, rekomendasi, dan keputusan tindak lanjut. 4. Bukti pemberitahuan kepada pelapor dan pihak terkait. 5. Arsip elektronik/fisik, log akses, status penyelesaian, serta retensi sesuai JRA.



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN**

Jalan T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang, Kota Padangsidempuan, Sumatera Utara

Nomor SOP :

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :



Disahkan oleh:
Rektor / Atasan PPID

Prof. Dr. H. Sumbar Mulia Harahap, M.Ag.
NIP. 197201132003121002

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN OLEH PIHAK YANG MENDAPATKAN IZIN ATAU PERJANJIAN KERJA DARI UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pelapor	Sekretariat	PPID Utama	Atasan PPID	DUMAS	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
1	Menyampaikan pengaduan melalui kanal resmi dengan uraian peristiwa, pihak terlapor, waktu/tempat, dan bukti awal yang tersedia.						Formulir/rekaman pengaduan; kontak pelapor; bukti awal. Pelaporan anonim ditangani sejauh informasi cukup untuk diverifikasi.	Setiap saat	Pengaduan diterima.
2	Mencatat pengaduan, memberi nomor dan tanda terima, memisahkan data identitas pelapor, serta menerapkan kontrol akses.						Berkas pengaduan dan register berakses terbatas.	Maks. 1 hari kerja	Register, tanda terima, dan berkas terlindungi.
3	Melakukan klarifikasi dan pemeriksaan sesuai kewenangan, menjaga independensi, hak jawab, kerahasiaan, dan keutuhan bukti.						Bukti, berita acara, dokumen kontrak/izin, ketentuan disiplin, dan tim yang bebas konflik kepentingan.	Target internal maks. 10 hari kerja atau sesuai ketentuan khusus	Fakta terverifikasi dan berita acara.
4	Memberitahukan status dan hasil yang dapat disampaikan kepada pelapor tanpa membuka informasi dikecualikan, data pribadi, atau materi pemeriksaan yang dilindungi.						Ringkasan hasil, dasar pembatasan informasi, dan bukti penyampaian.	Maks. 2 hari kerja setelah keputusan	Pemberitahuan hasil dan bukti penyampaian.
5	Menetapkan tindak lanjut oleh pejabat yang berwenang. Sanksi hanya dijatuhkan setelah prosedur dan hak pembelaan dipenuhi.						Rekomendasi, kewenangan jabatan, peraturan disiplin, dan ketentuan izin/perjanjian kerja.	Sesuai peraturan/kontrak; target 5 hari kerja	Keputusan/tindakan korektif yang sah.
6	Pelapor membuat laporan ke DUMAS uin syahada								