



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS KHAIRUN

Jalan Jusuf Abdulrahman Kampus Gambesi, Ternate Selatan Kode Pos 97719  
www.unkhair.ac.id, Email :[admin@unkhair.ac.id](mailto:admin@unkhair.ac.id)

---

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS KHAIRUN  
NOMOR : 1203/DST/UN44/OT.05/2026

TENTANG  
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
UNIVERSITAS KHAIRUN

REKTOR UNIVERSITAS KHAIRUN

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan informasi publik;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan dan pelayanan publik di Universitas Khairun yang akuntabel dan transparan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak, maka perlu adanya standar operasional prosedur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Rektor tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Publik Universitas Khairun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

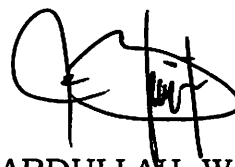
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2004 tentang Pendirian Universitas Khairun;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Khairun;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2025 tentang Statuta Universitas Khairun;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 235/M/KEP/2025 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Khairun Periode Tahun 2025-2029;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS KHAIRUN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI UNIVERSITAS KHAIRUN;**
- KESATU** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Universitas Khairun, sebagaimana yang tercantum pada Lampiran Keputusan Rektor ini;
- KEDUA** : Untuk menerapkan Standar Operasioanl Prosedur yang ditetapkan dalam diktum KESATU, Universitas Khairun membuat Maklumat Pelayanan sebagaimana yang tercantum pada Lampiran Keputusan Rektor ini;
- KETIGA** : SOP sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU sebagai acuan bagi seluruh unit kerja dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- KEEMPAT** : Keputusan ini apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KELIMA** : Keputusan Rektor ini berlaku pada tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di Ternate  
pada tanggal 2 Mei 2026

REKTOR UNIVERSITAS KHAIRUN,



ABDULLAH W. JABID

**Tembusan :**

1. Para Wakil Rektor;
2. Ketua SPI;
3. Para Dekan;
4. Direktur Pascasarjana;
5. Para Kepala Lembaga;
6. Para Kepala Biro;
7. Para Kepala UPA;

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS KHAIRUN  
NOMOR : 2023 /DST/UN44/OT.05/2026  
TANGGAL : 2 MEI 2026  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK UNIVERSITAS KHAIRUN

LEMBAR PENGESAHAN

Nomor SOP	2596/DST/UN44/HM.05/2026
Nama SOP	SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik
Tanggal Pembuatan	2 Mei 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	2 Mei 2026
Unit Kerja	Universitas Khairun
Disahkan Oleh	Rektor Universitas Khairun

I. DASAR HUKUM

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 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Statuta Universitas Khairun.

II. TUJUAN

1. Menjamin tersedianya informasi publik yang akurat, cepat, tepat, dan mudah diakses;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik;
3. Mewujudkan tata kelola informasi publik yang transparan dan akuntabel;
4. Memberikan pedoman teknis dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Universitas Khairun.

III. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur tentang:

1. Pengumpulan informasi publik;
2. Pengelolaan dan dokumentasi informasi;
3. Pelayanan permohonan informasi;
4. Pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan;
5. Publikasi informasi publik;
6. Pengarsipan informasi publik;
7. Penanganan keberatan pelayanan informasi publik.

#### IV. PIHAK TERKAIT

1. Rektor Universitas Khairun;
2. Atasan PPID Universitas Khairun;
3. PPID Universitas Khairun;
4. PPID Pelaksana Fakultas/Unit;
5. Seluruh Unit Kerja;
6. Pemohon Informasi Publik.

#### V. DEFINISI

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Universitas Khairun yang berkaitan dengan penyelenggaraan universitas.
2. PPID adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Khairun.
3. Pemohon Informasi adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan informasi publik.
4. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diberikan kepada pemohon sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### VI. PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Permohonan Informasi  
Pemohon mengajukan permohonan informasi secara tertulis, daring, atau langsung kepada PPID Universitas Khairun.
2. Registrasi Permohonan  
PPID menerima dan mendaftarkan permohonan informasi yang masuk.
3. Verifikasi dan Klasifikasi  
PPID melakukan verifikasi kelengkapan permohonan dan klasifikasi jenis informasi.
4. Pengumpulan Informasi  
PPID meminta data dan dokumen dari unit kerja terkait sesuai kebutuhan permohonan.
5. Pengujian Konsekuensi  
Terhadap informasi tertentu dilakukan pengujian konsekuensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Penyiapan Informasi  
PPID menyiapkan informasi yang dapat diberikan kepada pemohon.
7. Penyampaian Jawaban  
PPID menyampaikan jawaban kepada pemohon paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
8. Dokumentasi dan Arsip  
Seluruh proses pelayanan informasi didokumentasikan dan diarsipkan oleh PPID.

## VII. JANGKA WAKTU PELAYANAN

1. Registrasi permohonan : 1 hari kerja;
2. Penyediaan informasi : maksimal 10 hari kerja;
3. Perpanjangan pelayanan : maksimal 7 hari kerja.

## VIII. BIAYA PELAYANAN

Pelayanan informasi publik tidak dipungut biaya kecuali biaya penggandaan dokumen sesuai ketentuan yang berlaku.

## IX. PENANGANAN KEBERATAN

1. Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID;
2. Keberatan diproses paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja;
3. Hasil keputusan keberatan disampaikan kepada pemohon secara tertulis.

## X. ALUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon mengajukan permohonan informasi;
2. PPID menerima dan mendaftarkan permohonan;
3. PPID melakukan verifikasi dan klasifikasi informasi;
4. Penentuan informasi publik atau informasi yang dikecualikan;
5. Pengumpulan dan penyiapan informasi;
6. Penyampaian jawaban kepada pemohon;
7. Dokumentasi dan pengarsipan;
8. Penanganan keberatan apabila diperlukan.



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK UNIVERSITAS KHAIRUN



Nomor SOP : 2596/DST/UN44/HM.05/2026  
 Tanggal Penetapan : 2 Mei 2026  
 Tanggal Revisi : -

Tanggal Efektif : 2 Mei 2026  
 Disahkan oleh : Rektor Universitas Khairun



## I. DASAR HUKUM

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 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Statuta Universitas Khairun.



## II. TUJUAN

1. Menjamin tersedianya informasi publik yang akurat, cepat, tepat, dan mudah diakses;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik;
3. Mewujudkan tata kelola informasi publik yang transparan dan akuntabel;
4. Memberikan pedoman teknis dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Universitas Khairun.



## III. RUANG LINGKUP

1. Pengumpulan informasi publik;
2. Pengelolaan dan dokumentasi informasi;
3. Pelayanan permohonan informasi;
4. Pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan;
5. Publikasi informasi publik;
6. Pengarsipan informasi publik;
7. Penanganan keberatan pelayanan informasi publik.



## IV. PIHAK TERKAIT

1. Rektor Universitas Khairun;
2. Atasan PPID Universitas Khairun;
3. PPID Universitas Khairun;
4. PPID Pelaksana Fakultas/Unit;
5. Seluruh Unit Kerja;
6. Pemohon Informasi Publik.



## V. DEFINISI

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Universitas Khairun yang berkaitan dengan penyelenggaraan universitas.
2. PPID adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Khairun.
3. Pemohon Informasi adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan informasi publik.
4. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diberikan kepada pemohon sesuai ketentuan peraturan



## VII. JANGKA WAKTU PELAYANAN

1. Registrasi permohonan : 1 hari kerja
2. Penyediaan informasi : maksimal 10 hari kerja
3. Perpanjangan pelayanan : maksimal 7 hari kerja



## VIII. BIAYA PELAYANAN

Pelayanan informasi publik tidak dipungut biaya kecuali biaya penggandaan dokumen sesuai ketentuan yang berlaku.



## IX. PENANGANAN KEBERATAN

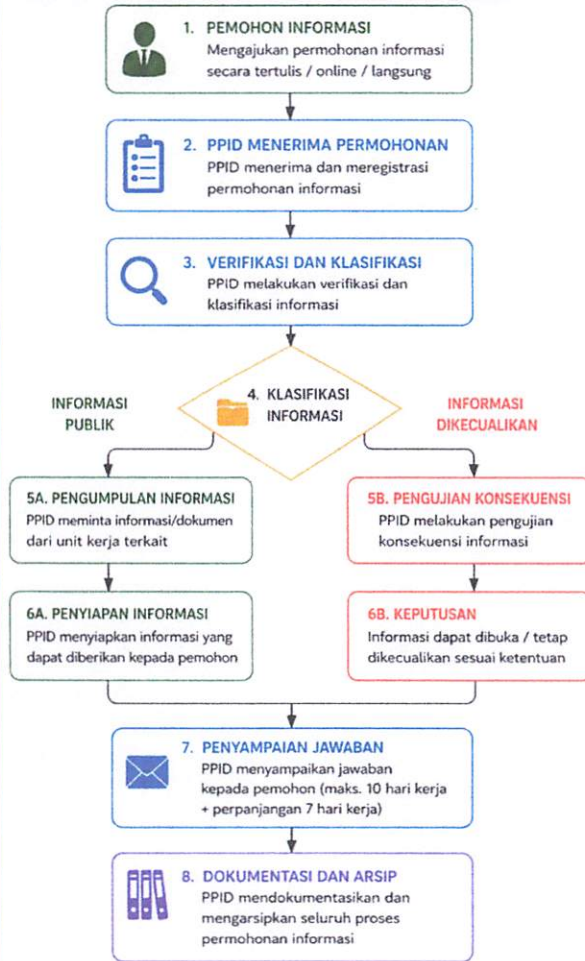
1. Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID;
2. Keberatan diproses paling lambat 30 hari kerja;
3. Hasil keputusan keberatan disampaikan kepada pemohon secara tertulis.



## X. PENUTUP

SOP ini menjadi pedoman dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Universitas Khairun dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

## VI. ALUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



LAMPIRAN  
ALUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

## XI. PENUTUP

SOP ini menjadi pedoman dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Universitas Khairun dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ternate  
Rektor,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by several vertical and horizontal strokes, all contained within a roughly circular outline.

ABDULLAH W. JABID