



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLARAGA

Biro Humas dan Umum

Bidang Kehumasan

| | |
|---|--|
| Nomor SOP | 5.24.3/B-IV/I/2023 |
| Tanggal Pembuatan | 24 Mei 2023 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | |
| Disahkan oleh | Kepala Biro Humas dan Umum  Triyono, SP, M.Si NIP 197406052000121001 |
| Standar Operasional Prosedur PENGELOLAAN PENGAJUAN KEBERATAN ATAS INFORMASI SECARA LANGSUNG | |

| | |
|---|--|
| Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik6. Permenpora Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga | Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan di bidang kepemudaan dan/atau keolahragaan dan program - program lain yang dilakukan Kemenpora;2. Memiliki Keterampilan Mengelola Data dan Informasi yang Telah Dilatih untuk Menyampaikan Informasi secara Lengkap, Terbuka, Bertanggung Jawab, serta Santun Kepada Pihak yang Memertukan |
| Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Secara Langsung | Peralatan/perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor2. Printer dan Komputer3. Jaringan Internet4. Alat Komunikasi |
| Peringatan <p>Tanggapan harus disampaikan kepada Pemohon maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja setelah permohonan keberatan diterima</p> | Pencatatan dan pendataan <p>Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau <i>file</i> cetakan sebagai bukti dan bahan referensi</p> |

Pengelolaan Pengajuan Keberatan Atas Informasi Secara Langsung

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|-----|--|----------------------|---------------------------|----------------|------|-------------|---|----------|---|--------|
| | | Pemohon (Masyarakat) | Petugas Layanan Informasi | PPID Pelaksana | PPID | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Mengajukan keberatan informasi atas pemberitahuan tertulis yang diberikan disertai dengan alasan | | | | | | salinan KTP pemohon atau surat kuasa, pemberitahuan tertulis | - | - | |
| 2 | Memberikan formulir pengajuan keberatan informasi | | | | | | formulir pengajuan keberatan informasi | 5 menit | - | |
| 3 | Mengisi formulir pengajuan keberatan informasi | | | | | | formulir pengajuan keberatan informasi | 15 menit | formulir pengajuan keberatan informasi yang sudah diisi | |
| 4 | Verifikasi dan validasi kelengkapan data dan identitas pemohon pada formulir pengajuan keberatan informasi informasi. Menyerahkan tanda terima dan memberikan nomor register keberatan informasi kepada pemohon. Mencatat pengajuan keberatan informasi informasi pada buku register keberatan informasi. Menyampaikan formulir pengajuan keberatan informasi informasi. | | | | | | salinan kartu identitas, formulir pengajuan keberatan informasi yang sudah diisi, dan buku register | 30 menit | formulir permohonan pengajuan keberatan informasi yang sudah diverifikasi, tanda bukti dan nomor register | |
| 5 | Menyampaikan formulir keberatan informasi | | | | | | formulir pengajuan keberatan informasi yang sudah diverifikasi | 15 menit | - | |
| 6 | Menyampaikan formulir keberatan informasi disertai dengan riwayat jawaban | | | | | | formulir pengajuan keberatan informasi yang sudah diverifikasi beserta riwayat pemberitahuan tertulis | 15 menit | - | |
| 7 | Memberi tanggapan secara tertulis atas keberatan informasi yang disampaikan pemohon | | | | | | formulir pengajuan keberatan informasi yang sudah diverifikasi beserta riwayat pemberitahuan tertulis | 30 hari | tanggapan secara tertulis atasan PPID atas keberatan pemohon | |
| 8 | Menerima tanggapan dari atasan PPID, jika tidak puas maka pemohon dapat mengajukan sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi maksimal 14 hari setelah tanggapan dari atasan PPID diterima | | | | | | tanggapan secara tertulis atasan PPID | 15 menit | - | |