



**KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SEKRETARIAT KOMISI PENYIARAN INDONESIA PUSAT**

NOMOR SOP	: 02/SETKPI.31/OT.02.01/09/2025
TGL. PEMBUATAN	: 1 September 2025
TGL REVISI	: 4 September 2025
TGL. EFEKTIF	: 5 September 2025
DISAHKAN OLEH	: <p style="text-align: center;">Sekretaris Komisi Penyiaran Indonesia Pusat,</p> <p style="text-align: right;">Umri</p>
NAMA SOP	: Permohonan Keberatan Informasi di KPI Pusat
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang-undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 2 Undang-undang No 32 tahun 2002 Tentang Penyiaran 3 Peraturan Komisi Informasi Pusat No 1 Tahun 2021 tentang Standart Layanan Informasi Publik	1 Memahami Tentang Pelayanan Informasi 2 Mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer 3 Mengetahui mekanisme pertanggung jawaban pengelolaan data 4 Memahami Tugas dan Fungsi PPID Komisi Penyiaran Indonesia Pusat
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1 SOP Permohonan Informasi Di KPI Pusat 2 SOP Terkait Penanganan Sengketa Informasi	1 Komputer/notebook printer 2 Jaringan Internet 3 Alat Komunikasi
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Prosedur Penanganan Keberatan Informasi Publik adalah salah satu dari tugas Atasan PPID Komisi Penyiaran Indonesia Pusat, Apabila SOP ini tidak berjalan maka keberatan atas permintaan informasi publik tidak terlayani	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

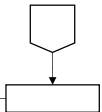
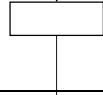


Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
- "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

NO	AKTIVITAS/KEGIATAN	PEMOHON	PETUGAS PELAYANAN	PPID	PPID PELAKSANA	ATASAN PPID	MUTU BAKU			KETERANGAN
							SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan keberatan permintaan informasi kepada atasan PPID melalui: - Email PPID - Persuratan						1. Surat Keberatan/Formulir keberatan yang telah terisi 2. Identitas Pemohon	30 hari	1. Surat Keberatan/Formulir keberatan yang telah terisi 2. Identitas Pemohon	Sesuai Pasal 36 ayat (2) UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kerja
2	Menerima dan menyampaikan Surat Keberatan dari pemohon informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)						1. Surat Keberatan/Formulir keberatan yang telah terisi 2. Identitas Pemohon	3 jam	1. Surat Keberatan/Formulir keberatan yang telah terisi 2. Identitas Pemohon	
3	a. Memeriksa kelengkapan berkas surat dan/atau Formulir Keberatan Pemohon Informasi - Apabila tidak lengkap maka akan membuat surat keterangan tidak lengkap - Apabila lengkap maka akan membuat Nomor Register b. Menyampaikan Surat dan/atau Formulir Keberatan yang sudah lengkap kepada Atasan PPID	tidak lengkap			lengkap		1. Surat Keberatan/Formulir keberatan yang telah terisi 2. Identitas Pemohon	1 hari	1. Surat keterangan tidak lengkap 2. Nomor Register 3. Bukti pengiriman nomor register dan berkas lengkap keberatan pemohon 4. Berkas lengkap keberatan pemohon	1. Jika tidak lengkap: surat keterangan tidak lengkap 2. Jika sudah lengkap: Nomor Register
4	Menerima dan mendisposisi Surat dan/atau Formulir Keberatan kepada PPID dan PPID pelaksana yang terkait						1. Surat keterangan tidak lengkap 2. Nomor Register 3. Bukti pengiriman nomor register dan berkas lengkap keberatan pemohon 4. Berkas lengkap keberatan pemohon	1 hari	1. Disposisi 2. Berkas lengkap keberatan pemohon	
5	Melakukan koordinasi, membuat draft Surat Tanggapan Atas Keberatan dan menyiapkan data/dokumen terkait dengan keberatan pemohon						1. Disposisi 2. Berkas lengkap keberatan pemohon	14 hari	1. Draft Surat Tanggapan Atas Keberatan 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	
6	Menyetujui dan menandatangani Surat Tanggapan Atas Keberatan						1. Draft Surat Tanggapan Atas Keberatan 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	1 hari	1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah ditandatangani 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	

Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
- "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

7	Menerima Surat Tanggapan Atas Keberatan lalu diteruskan kepada petugas layanan					1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	1 jam	1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon		
8	Mengirimkan Surat Tanggapan Atas Keberatan kepada pemohon dan melaporkan kepada PPID bahwa sudah mengirimkan Surat Tanggapan Atas Keberatan					1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	1 jam	1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Tanda bukti pengiriman		
9	a. Pemohon menerima Surat Tanggapan Atas Keberatan b. PPID menerima laporan pengiriman Surat Tanggapan Atas Keberatan					1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Tanda bukti pengiriman	-	Surat Tanggapan Atas Keberatan		
Total Waktu Penyelesaian								18 hari		

Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
- "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**