



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SEKRETARIAT JENDERAL

Nomor POS	: 002/POS/A5/HM/2025
Tanggal Pembuatan	: 30 juni 2025
Tanggal Revisi	: 15 Juli 2025
Tanggal Efektif	: 1 Agustus 2025
Disahkan Oleh	: KEPALA BIRO KOMUNIKASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT  ANANG RISTANTO NIP. 
Nama POS	: Pengajuan Keberatan Atas Permintaan Informasi Publik

Dasar Hukum: - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99); - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53537); - Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385); - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649); - Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741); - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 69 Tahun 2024 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 703); dan - Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;	Kualifikasi Pelaksana: - Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi; - Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah; - Memahami informasi bidang pendidikan dasar dan menengah; - Memahami jenis informasi terbuka dan informasi dikecualikan; - Memahami prosedur operasional standar yang berlaku; - Mengetahui tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK); - Memiliki kemampuan berkomunikasi dan mampu memberikan solusi; dan - Mampu mendokumentasikan informasi yang akurat dan benar.
Keterkaitan : Prosedur Operasional Standar Pendokumentasian Informasi Publik	Peralatan/Perlengkapan : - Ruangan kerja ber-AC - Komputer / Laptop - Jaringan Internet - Aplikasi - Media Penyimpanan - Meja kursi - Mesin Fotokopi, dan - Meja, kursi, dan alat tulis kantor.
Peringatan : POS ini berpengaruh kepada POS lainnya. Apabila POS ini tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan POS lain yang berkaitan akan terganggu.	Pencatatan dan Pendataan: Disimpan sebagai data elektronik (softcopy) dan atau manual (hardcopy).

POS PENGAJUAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana		Tim Kerja PPID UTAMA	Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID	PPID UTAMA		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan Mendisposisikan Pengajuan Keberatan Informasi Publik				1. Formulir keberatan atas permintaan informasi publik 2. Surat keberatan atas permintaan informasi publik		Diposisi Permohonan Keberatan atas permintaan informasi publik	
2	Menerima keberatan atas permintaan informasi publik dari pemohon informasi				Diposisi Permohonan Keberatan atas permintaan informasi publik	15 menit	Diposisi Permohonan Keberatan atas permintaan informasi publik	Dokumen berupa kronologis permohonan informasi hingga keberatan, dokumen persyaratan permohonan informasi dari pemohon, dan lainnya)
3	Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan keberatan atas permintaan informasi publik dari pemohon serta menyampaikan keberatan atas permintaan informasi publik dari pemohon informasi				Diposisi Permohonan Keberatan atas permintaan informasi publik	15 menit	Dokumen keberatan atas permintaan informasi publik yang terverifikasi dan teregistrasi	
4	Menerima, menganalisa, dan memeriksa pengajuan keberatan atas permintaan informasi publik dari pemohon serta menghimpun informasi atau dokumen sebagai bahan tanggapan keberatan atas permintaan informasi publik				Dokumen keberatan atas permintaan informasi publik yang terverifikasi dan teregistrasi	3 hari	Bahan tanggapan keberatan atas permintaan informasi publik	
5	Menerima bahan tanggapan keberatan atas permintaan informasi publik kemudian memberikan pertimbangan keberatan atas permintaan informasi publik tersebut dan hasilnya disampaikan kepada PPID Pelaksana atau PPID Utama untuk disusun menjadi surat jawaban keberatan atas permintaan informasi publik				Bahan tanggapan keberatan atas permintaan informasi publik	3 hari	Pertimbangan atas keberatan atas permintaan informasi publik	
6	Menerima pertimbangan keberatan atas permintaan informasi publik dan menyusun surat keberatan atas informasi publik				Pertimbangan atas keberatan atas permintaan informasi publik	5 jam	Surat jawaban keberatan atas permintaan informasi publik	Terkait POS Pendokumentasian
7	Mengirimkan surat jawaban keberatan atas permintaan informasi publik kepada pemohon				Surat jawaban permintaan informasi;	15 menit	Bukti pengiriman surat jawaban keberatan atas permintaan informasi publik	