



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK  
(KEPEMILUAN)  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM**

**2026**

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA  
JL. MH. THAMRIN No.14  
Telepon : 021 390 5889  
JAKARTA PUSAT**




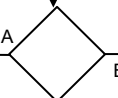


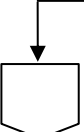



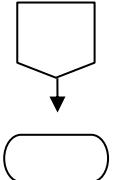
**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIC INDONESIA**

**SEKRETARIAT JENDERAL  
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM**

Nomor SOP	5/HM.00/SJ/06/2026
Tanggal Pembuatan	21 Oktober 2025
Tanggal Revisi	18 Juni 2026
Tanggal Efektif	18 Juni 2026
Disahkan oleh	<p style="text-align: center;"><b>SEKRETARIS JENDERAL</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>FERDINAND ESKOL TIAR SIRAIT</b> <b>NIP. 19741201 199303 1 001</b></p>
Nama SOP	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik (Kepemiluan)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Informasi</li> <li>3 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang</li> <li>4 Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP</li> <li>5 Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota</li> <li>6 Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>7 Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi, Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panwaslu Kecamatan</li> <li>8 Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Bawaslu, Bawaslu Provinsi, Dan Bawaslu Kabupaten/kota</li> <li>9 Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>10 Keputusan Bawaslu No.181/HM.00.00/K1/09/2025 tentang Pembentukan Tim Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi di Badan Pengawas Pemilihan Umum</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami standar pelayanan informasi publik dan penanganan keberatan</li> <li>2. Mampu mengelola administrasi dokumen</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Informasi</li> <li>2. SOP Penanganan Sengketa Informasi Ajudikasi Non-Litigasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop/Printer/Scanner</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Alat Komunikasi</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika SOP penanganan keberatan tidak dijalankan maka akan berpotensi timbulnya sengketa informasi	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

## SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK (KEPEMILUAN)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan keberatan informasi publik secara tertulis, baik secara langsung maupun melalui media elektronik ke Petugas Pekayan Informasi						1. Formulir pengajuan keberatan informasi publik 2. Salinan identitas pemohon	1 jam	1. Berkas pengajuan keberatan informasi publik yang sudah diisi lengkap 2. Salinan identitas pemohon	1. Batas waktu pemohon untuk mengajukan keberatan adalah 30 hari sejak ditemukannya alasan keberatan 2. Apabila pengajuan keberatan dikuasakan kepada pihak lain, pemohon wajib melampirkan Surat Kuasa Khusus yang dibubuhi meterai
2	Menerima permohonan keberatan, mencatat ke buku registrasi, dan meneruskan permohonan ke PPID						1. Berkas keberatan lengkap 2. Buku register keberatan	1 jam	Tanda terima keberatan	Petugas Pelayanan Informasi wajib memberikan tanda terima kepada pemohon
3	Memeriksa kelengkapan berkas A: Jika berkas lengkap, maka diberikan respon atas keberatan Informasi Pemilu dan Pemilihan kepada pemohon B: Jika diperlukan perpanjangan waktu, maka respon keberatan permintaan Informasi Pemilu dan Pemilihan diserahkan ke atasan PPID untuk ditelaah.						Berkas keberatan lengkap	5 hari	1. A: Surat Keterangan Tidak Lengkap 2. B: Nomor register	
4	Menerima dan menelaah keberatan Informasi Pemilu dan Pemilihan, serta mendisposisikan berkas kepada Tim Pertimbangan						Berkas Keberatan lengkap	2 hari	Disposisi surat	
5	Menelaah permohonan dan menyusun rekomendasi tertulis kepada Atasan PPID						1. Disposisi surat 2. Berkas keberatan lengkap	7 hari	Rekomendasi tertulis oleh Tim Pertimbangan	
6	Menerbitkan surat tanggapan atas keberatan informasi dan meneruskan surat tanggapan atas keberatan ke pemohon keberatan informasi						Rekomendasi tertulis dari Tim Pertimbangan, Surat tanggapan atas keberatan yang sudah ditandatangani	4 hari	Surat tanggapan atas keberatan yang sudah ditandatangani	Tanggapan atas keberatan wajib disampaikan kepada pemohon maksimal 30 hari kerja sejak pengajuan teregistrasi

7	Menerima dan menelaah surat tanggapan atas keberatan informasi						Surat tanggapan atas keberatan yang sudah ditandatangani	1 jam		Jika merasa tidak puas dengan tanggapan dari Atasan PPID, pemohon dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi Pusat dalam waktu maksimal 14 hari kerja sejak surat tanggapan diterima
<b>TOTAL WAKTU</b>							<b>18 hari 3 jam</b>			

