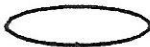

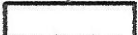








UPN VETERAN YOGYAKARTA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)

	NOMOR SOP	02/UN62.04/OT.02.00/SOP/2024
	TGL. PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	10 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	PPID UPN Veteran Yogyakarta Dr. Hendro Wijanarko, SE, MM NIP. 197017112021211005
NAMA SOP	PENGLOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Peraturan Pemerintah 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta.8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 125/M/2021 Tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi.9. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2017 tentang Informasi Publik dan Dokumentasi Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan, kebijakan dan profil UPN Veteran Yogyakarta2. Memiliki keterampilan menggunakan teknologi informasi3. Memiliki kemampuan kerja di bidang kehumasan4. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Tata Cara Permohonan Informasi2. SOP Permohonan Keberatan atas Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan informasi2. Komputer, internet, dan printer3. Formulir Keberatan Atas Informasi4. ATK5. Brosur universitas6. Media internal UPN Veteran Yogyakarta	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengisi formulir Pengelolaan Keberatan atas Informasi			Formulir Keberatan Atas Informasi	5 menit	Formulir Keberatan Atas Informasi yang terisi lengkap	
2.	Melampirkan/menyeraikan fotocopy KTP/SIM/Paspor/ KTM pemohon yang datang secara langsung atau melalui email, surat, maupun <i>online</i> ke laman <i>ppid.upnyk.ac.id</i>			<i>Foto copy</i> identitas diri	1 menit	<i>Foto copy</i> identitas diri pemohon diterima PPID	
3.	Memproses formulir keberatan atas informasi yang telah diisi dan ditandatangani oleh pemohon			Formulir keberatan atas informasi yang memuat informasi keberatan yang jelas	30 menit	Keberatan atas informasi terkonfirmasi sesuai ketersediaan informasi dan peraturan	
4.	Memenuhi permintaan Pengelolaan Keberatan atas Informasi, sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi			Sumber informasi dan ketentuan pengelolaan informasi	1 hari	Keberatan atas informasi terkelola	
5.	Menentukan jenis informasi			Peraturan terkait PPID	30 menit	Jenis informasi terkonfirmasi	
6.	Menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku			Peraturan terkait PPID	5 menit	Tersusun alasan penolakan keberatan	
7.	Memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik			Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik	5 menit	Tanda bukti	Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik tersampaikan ke pemohon