



SOP (STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA
KELAS III GAMAR MALAMO

Nomor SOP	:	066 / 508 / UPRG. GLX / 09 / 2026
Tanggal disahkan	:	01 September 2026
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Diberlakukan	:	01 September 2026
Disahkan Oleh	:	Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Gamar Malamo Martoyo Purnanto NIP. 19731230 200003 1 001

PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112);
- 3 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);
- 4 Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 Tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 27);
- 5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 118 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara;
- 6 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
- 7 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
- 8 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 429);
- 9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan ;
- 10 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 675);
- 11 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 873);
- 12 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 117 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

Keterkaitan :

1. Standar Pengumuman;
2. Standar Maklumat;
3. Standar pendokumentasian Informasi Publik.

Peringatan :

Apabila SOP ini tidak dipedomani dalam layanan permintaan informasi publik maka dapat menimbulkan sengketa informasi publik

Cara Mengatasi :

Melaksanakan SOP permintaan informasi publik secara konsisten, melakukan verifikasi dan pencatatan, memberikan tanggapan sesuai ketentuan serta melakukan koordinasi dan dokumentasi penyelesaian keberatan.

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 PPID Pelaksana UPT

Pejabat Struktural yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Gamar Malamo

- 2 Manajer Informasi dan Dokumentasi
Pejabat Struktural yang bertanggung jawab menyediakan informasi secara baik dan efisien; melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi

Peralatan / Perlengkapan :

- 1 Alat Tulis Kantor
- 2 Nota Dinas
- 3 Laptop/Komputer

Pencatatan dan Pendataan :

- 1 Formulir Keberatan Atas Permohonan Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana					Komisi Informasi Pusat (KIP)	Standar Mutu			Ket.
		Pemohon	PPID Pelaksana UPT	PPID Pelaksana	PID Utama	Atasan PPID		Kelengkapan	Waktu	Output	
	Apabila tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan kepada atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diterima oleh atasan PPID atau merasa tidak puas terhadap informasi yang diberikan, pemohon informasi dapat mengajukan sengketa							Surat Keberatan	30 hari kerja	Surat gugatan sengketa	
1	Pengajuan sengketa dari pemohon ditujukan kepada Komisi Informasi Pusat (KIP)							Surat gugatan sengketa	1 hari kerja	Surat pengajuan sengketa	
2	Komisi Informasi Pusat menerima pengajuan sengketa Pemohon lalu memberikan surat pemberitahuan kepada atasan PPID terkait sengketa tersebut							Surat pengajuan sengketa	14 hari kerja/ paling lambat 100 hari kerja	Surat pemberitahuan kepada Atasan PPID	
3	Atasan PPID menerima pemberitahuan sengketa, Atasan PPID dapat mewakilkan sengketa atau memberikan kuasa kepada PPID Utama, PPID Pelaksana, atau PPID Pelaksana UPT							Surat pemberitahuan kepada Atasan PPID	1 hari kerja	Surat Kuasa atau Disposisi	
4	PPID Pelaksana UPT dan PPID Pelaksana dibantu oleh PPID Utama							Surat Pemberitahuan Rapat	1 hari kerja	Hasil rapat	