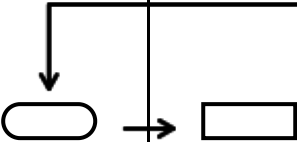


	SOP KANTOR UPBU KELAS II LEDE KALUMBANG	Nomor SOP	SOP-TMC/TU/001/2026
		Tgl. Ditetapkan	27 Oktober 2025
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	27 Oktober 2025
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas II Lede Kalumbang  Agus Priyatmono, S.T, M.M NIP.197407091997031003
SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2018 2018 tentang pedoman pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan 3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 117 Tahun 2022 tentang SOP Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasidi Lingkungan Kementerian Perhubungan.		1. Dalam menghadapi keberatan informasi publik, PPID harus menindaklanjutinya secara cepat dan sesuai prosedur. Keberatan diajukan pemohon apabila merasa tidak puas dengan tanggapan PPID, informasi tidak diberikan, atau pelayanan tidak sesuai ketentuan. Setelah menerima surat keberatan, atasan PPID wajib mencatat, menelaah alasan keberatan, dan meminta klarifikasi dari PPID terkait. Selanjutnya, atasan PPID harus memberikan tanggapan tertulis dalam waktu paling lambat 30 hari kerja, berisi hasil penelaahan dan keputusan apakah keberatan diterima atau ditolak disertai alasan yang jelas. Jika pemohon masih tidak puas, ia berhak melanjutkan proses ke Komisi Informasi untuk penyelesaian sengketa informasi.	
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik		1. ATK 2. Laptop 3. Jaringan Internet 4. Printer	
Peringatan :			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : 1. Datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK) 2. Menyampaikan sesuai tertulis melalui email Kantor UPBU Kelas II Lede Kalumbang					- Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia - Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon informasi yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan Petugas PPID memeriksa formulir pengajuan keberatan oleh pemohon					Semua data pemohon informasi di simpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di file dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3	Menyampaikan kepada Atasan atas pengajuan keberatan untuk dapat ditindaklanjuti					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	30 hari kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada atasan PPID	
									

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID Pelaksana UPT	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
4	Jika Pemohon puas atas jawaban yang diberikan maka sengketa keberatan selesai. Jika pemohon informasi tidak puas atas tanggapan PPID, maka penyelesaian sengketa informasi dapat diajukan kepada Komisi Informasi Pusat.					1. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap 2. DIP yang telah diumumkan	10 hari kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	