



DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPBU KELAS III MARINDA

Nomor SOP : SOP - UPBU - RJM -
2 Tahun 2025

Tgl. Ditetapkan: 23 September 2025
Tgl. Revisi:

Tgl. Diberlakukan : 23 September 2025
Di Sah kan oleh

Plt. Kepala Kantor

TAMRIN
Penata Muda TK.1 (III/b)
NIP. 198305112002121005

SOP PENANGANAN KEBERATAN

Dasar hukum		Kualifikasi Pelaksana
1	UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Unit Yang menangani tugas dan fungsi dibidang Ketatausahaan atau Kehumasan
2	UU No. 25 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik	2. Pejabat Struktural yang membidangi kehumasan/ Ketatausahaan/data/program
3	PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur dilingkungan Kemenhub	3. Pegawai yang memiliki kompetensi dalam bidang pelayanan, pengelolaan dan penyimpanan informasi
4	PM 46 TAHUN 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Perhubungan	
5	KP Menteri Perhubungan Nomor 1632 Tahun 2018 tentang Standard Operating Procedure PPID dilingkungan Kemenhub	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1	SOP Permohonan Keberatan Informasi Publik	1. Desk Informasi/Ruang Pelayanan
2	SOP Sengketa Informasi Publik	2. Komputer
3	SOP Daftar Informasi dikecualikan	3. Printer
		4. Sistem Informasi dan Dokumentasi
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
1	Keterlambatan pemberian informasi dapat menyebabkan unit kerja mendapat gugatan tidak memberikan keterbukaan publik	1.
2	Pemberian informasi harus sesuai dengan klasifikasi	2.
Cara Mengatasi		
1	Setiap permohonan informasi segera ditindaklanjuti	
2	Pemberian informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	

No	Aktivitas	Pelaksana				Standar Mutu			Keterangan
		Masyarakat	Petugas Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengisi formulir keberatan informasi dan menyerahkan kepada petugas informasi					Formulir Keberatan Informasi	10 menit	Formulir	
2	Petugas informasi memeriksa syarat pengajuan surat keberatan					Formulir Keberatan Informasi dan identitas pemohon (KTP/NPWP/Akta pendirian Badan Hukum)	10 menit	Data	
3	Petugas informasi melakukan registrasi dan meneruskan keberatan informasi untuk di proses.					Register Keberatan Informasi	10 menit	Data	
4	PPID memproses keberatan					Formulir permohonan informasi dan Keberatan Informasi	10 hari kerja	Surat	
5	Membuat tanggapan atas keberatan Informasi					Surat Keputusan PPID	5 hari kerja	Surat	
6	Melaksanakan keputusan tertulis					Surat Keputusan PPID	1 hari kerja	Surat	
7	Memberikan informasi publik dan tanda terima informasi					Tanda Terima Informasi	1 hari kerja	Tanda terima	