| | | | |
|---|---|---|---|
| | **SOP**<br>**KANTOR UPBU KELAS III OKABA** | **Nomor SOP** | SOP-UPBU-OKQ.0097 TAHUN 2026 |
| | | **Tgl. Ditetapkan** | 01 September 2026 |
| | | **Tgl. Revisi** | |
| | | **Tgl. Diberlakukan** | 28 September 2026 |
| | | **Ditetapkan Oleh** | Kepala Kantor<br>UPBU Kelas III Okaba<br><br>Kasmawati, S.E., M.M<br>NIP.19780424 200003 2 001 |

## SOP Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

| **Dasar Hukum :** | **Cara Mengatasi :** |
|---|---|
| 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);<br>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112);<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);<br>4. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 Tentang Kementerian Perhubungan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 27);<br>5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);<br>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Oprasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan ;<br>7. 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); | 1. Membutuhkan personel yang komunikatif dan handal dalam pemecahan masalah informasi publik |
| **Keterkaitan :** | **Peralatan :** |
| 1. SOP Pengajuan Keberatan Informasi | 1. Komputer/Laptop<br>2. Alat Tulis<br>3. Printer |
| **Peringatan :** | |
| 1. Apabila tidak dilaksanakan maka akan menghambat pemberian informasi | |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| No | Uraian Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemohon | PPID Pelaksana UPT | PPID Pelaksana | PPID Utama | Atasan PPID | Komisi Informasi Pusat (KIP) | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 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 | Surat Gugatan Sengketa | |
| 2 | Pengajuan sengketa dari pemohon ditujukan kepada Komisi Informasi Pusat (KIP) | | | | | | | Surat Gugatan Sengketa | 1 Hari | Surat Pengajuan Sengketa | |
| 3 | Komisi Informasi Pusat menerima pengajuan sengketa Pemohon, lalu memberikan surat pemberitahuan kepada atasan PPID terkait sengketa tersebut | | | | | | | Surat Pengajuan Sengketa | 14 Hari / Paling lambat 100 Hari | Surat Pemberitahuan kepada Atasan PPID | |
| 4 | 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 | Surat Kuasa atau Disposisi | |
| 5 | PPID Pelaksana UPT dan PPID Pelaksana dibantu oleh PPID Utama | | | | | | | Surat Pemberitahuan Rapat | 1 Hari | Hasil Rapat | |



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).