

	SOP PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI BADAN LAYANAN UMUM KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS II RENDANI MANOKWARI	Nomor SOP : SOP-IPBII-MKW 11 Tahun 2026
		Tanggal disahkan : 10 September 2026
		Tanggal Revisi : -
		Tgl Diberlakukan :
		Disahkan oleh :
		KEPALA KANTOR BLU UPBU KELAS II RENDANI MANOKWARI  HERMAN SUJITO, S.Si.T, M.M NIP. 19790823 200012 1 002
SOP PENGAJUAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK		
Dasar Hukum	Cara Mengatasi	
1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 8. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 117 Tahun 2022 tentang SOP Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 9. Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor KP 593 Tahun 2023 tentang Daftar Informasi Publik Tahun 2023; 10. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor KP 591 Tahun 2023 Tentang Informasi yang Dikecualikan;	1. Mampu mempelajari dan mengacu pada SOP yang dimaksud; 2. Pemohon dapat mengajukan penyelesaian sengketa informasi publik atas ketidakpuasan hasil yang diberikan oleh petugas informasi kepada Komisi Informasi Pusat.	
Keterkaitan	Peralatan	
1. SOP Permintaan Informasi Publik 2. SOP Standar Pengajuan keberatan Informasi 3. SOP Standar Pengujian Konsekuensi	1. Alat Tulis Kantor 2. Perangkat Komputer 3. Printer 4. Formulir Surat Keberatan Informasi 5. Formulir Surat Gugatan Sengketa	
Peringatan		
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP yang ditetapkan, maka pelayanan informasi tidak sesuai dengan amanat peraturan yang ada	Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	



SOP PENGAJUAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Komisi Informasi Pusat (KIP)	Mutu Baku			
		Pemohon	PPID Pelaksana UPT	PPID Pelaksana	PPID Utama	Atasan PPID		Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
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 Kerja	Surat Gugatan Sengketa	
2	Pengajuan sengketa dari pemohon ditujukan kepada Komisi Informasi Pusat (KIP)							Surat Gugatan Sengketa	1 Hari Kerja	Surat Pengajuan Sengketa	
3	Komisi Informasi Pusat (KIP) 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	
4	Atasan PPID menerima pemberitahuan sengketa, Atasan PPID dapat mewakili 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	
5	PPID Pelaksana UPT dan PPID Pelaksana dibantu oleh PPID Utama							Surat Pemberitahuan Rapat	1 Hari Kerja	Hasil Rapat	
Total Waktu								47 Hari Kerja			