



PROSEDUR KEBERATAN INFORMASI

2026

PPID UPBU KELAS III YUVAI SEMARING

Panduan Untuk Memahami Prosedur Keberatan
Informasi Publik Kepada PPID Kantor UPBU Kelas III
Yuvai Semaring





PROSEDUR KEBERATAN INFORMASI

Dokumen ini memuat dasar hukum, persyaratan, tata cara, jangka waktu, dan alur pengajuan Keberatan Informasi Publik di Bandara Yuvai Semarang sebagai pedoman bagi masyarakat dalam mengajukan keberatan atas pelayanan Informasi Publik secara mudah, transparan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

B. Persyaratan Permohonan Informasi Publik

1. Formulir Keberatan Informasi Publik yang telah diisi.
2. Fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor).
3. Salinan bukti permohonan informasi atau nomor registrasi permohonan.
4. Surat kuasa (apabila dikuasakan) beserta identitas penerima kuasa.
5. Dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan keberatan (apabila diperlukan).

C. Media atau Cara Pengajuan Permohonan Informasi Publik

1. Datang langsung ke Desk Layanan PPID.
2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Atasan PPID.
3. Surat elektronik (e-mail) resmi PPID.
4. Website resmi PPID (apabila tersedia).

D. Alasan Keberatan Informasi

1. Permohonan informasi ditolak.
2. Informasi berkala tidak disediakan.
3. Permintaan informasi tidak ditanggapi.
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta.
5. Permintaan informasi tidak dipenuhi.
6. Pengenaan biaya tidak wajar.
7. Penyampaian informasi melebihi waktu yang ditentukan

E. Batas Waktu

1. Pengajuan keberatan dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak ditemukannya alasan keberatan.
2. Atasan PPID memberikan keputusan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diregistrasi.
3. Pengajuan sengketa ke Komisi Informasi dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan Atasan PPID atau berakhirnya batas waktu pemberian keputusan.





PROSEDUR KEBERATAN INFORMASI

F. Alur Permohonan Keberatan Informasi

1. Pemohon Mengajukan Keberatan

Pemohon mengajukan keberatan secara tertulis/website kepada Atasan PPID dengan menyebutkan alasan keberatan.

2. Registrasi Keberatan

PPID menerima, memeriksa kelengkapan administrasi, dan mencatat keberatan dalam register keberatan.

3. Verifikasi Keberatan

Atasan PPID melakukan verifikasi terhadap dokumen, alasan, dan dasar pengajuan keberatan.

4. Pemeriksaan oleh Atasan PPID

Atasan PPID menilai apakah pelayanan informasi telah sesuai dengan ketentuan UU KIP dan peraturan yang berlaku.

5. Keputusan Atasan PPID

Atasan PPID memberikan keputusan secara tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan dicatat dalam register.

6. Penyampaian Keputusan

Atasan PPID menyampaikan keputusan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik.

7. Sengketa Informasi (Apabila Tidak Puas)

Apabila Pemohon masih tidak puas terhadap keputusan Atasan PPID, Pemohon dapat mengajukan penyelesaian sengketa informasi ke Komisi Informasi sesuai ketentuan UU Nomor 14 Tahun 2008.

Alur permohonan keberatan informasi ini diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP)

