



PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI

PPID UPBU KELAS III YUVAI SEMARING

2026

Panduan Untuk Memahami Prosedur Permohonan
Informasi Kepada PPID Kantor UPBU Kelas III Yuwai
Semaring





PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI

Dokumen ini memuat dasar hukum, tata cara, dan alur pengajuan Permohonan Informasi Publik di Bandara Yuvai Semaring sebagai panduan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi 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. Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik.
2. Melampirkan identitas diri yang masih berlaku.
3. Menyampaikan informasi yang dimohon secara jelas dan rinci.
4. Mencantumkan tujuan penggunaan Informasi Publik.
5. Melampirkan surat kuasa apabila permohonan diajukan melalui kuasa pemohon.
6. Melampirkan dokumen pendukung atau legalitas apabila permohonan diajukan oleh badan hukum atau organisasi.

C. Media atau Cara Pengajuan Permohonan Informasi Publik

1. Datang langsung ke layanan PPID Bandara Yuvai Semaring.
2. Formulir permohonan informasi pada website.
3. Email resmi PPID.
4. Media layanan resmi lainnya.

D. Jangka Waktu Pelayanan

1. Layanan Permohonan Informasi Publik dilaksanakan pada hari kerja, pukul 09.00 WITA sampai dengan 16.00 WITA.
2. PPID memberikan pemberitahuan tertulis atas permohonan Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
3. Dalam hal diperlukan perpanjangan waktu, PPID dapat memperpanjang jangka waktu pemberian pemberitahuan paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis beserta alasannya kepada pemohon.

E. Biaya Pelayanan

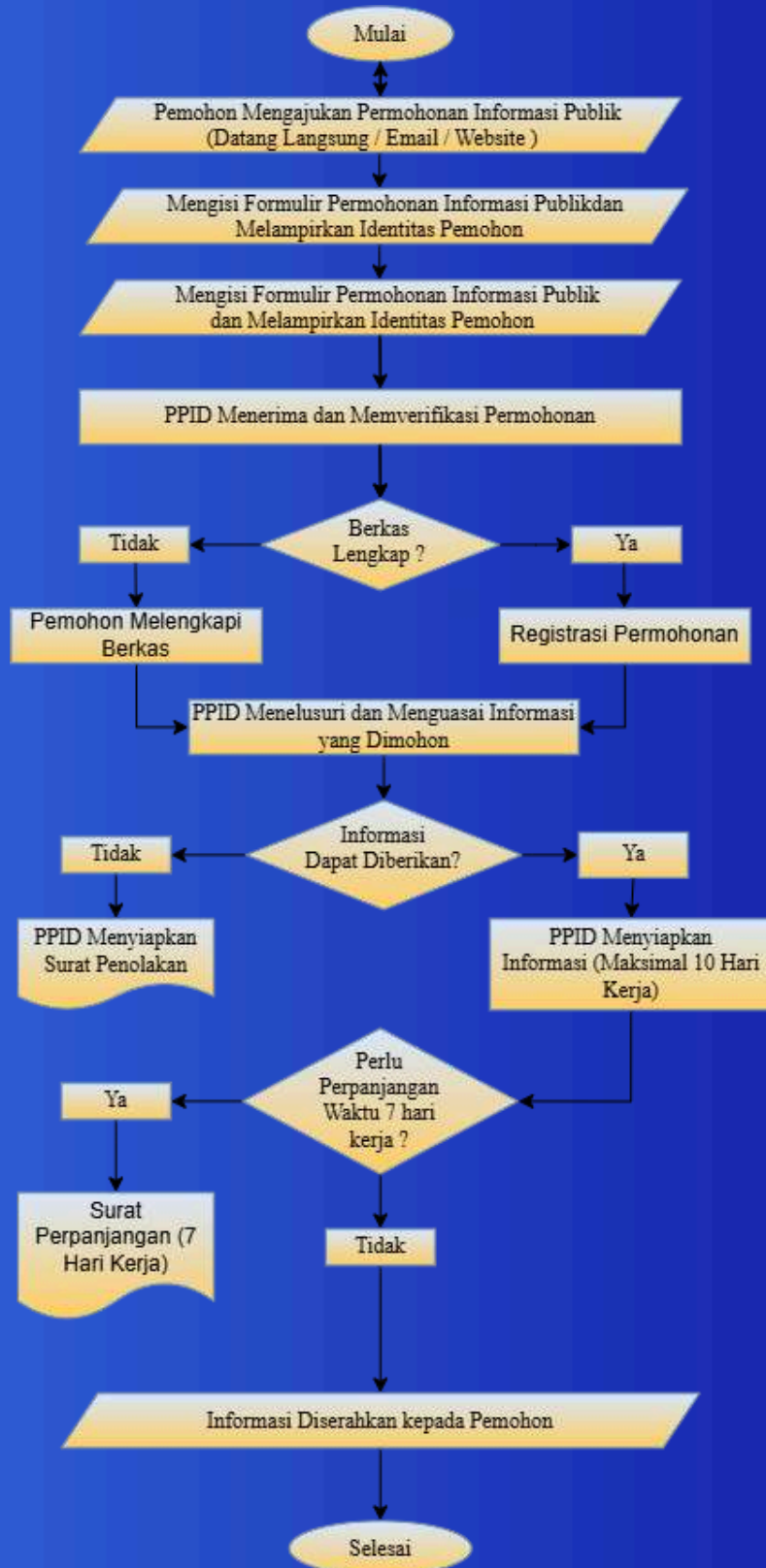
1. Pelayanan Permohonan Informasi Publik tidak dipungut biaya.
2. Dalam hal pemohon memerlukan penggandaan atau pengiriman salinan Informasi Publik, biaya yang timbul dibebankan kepada pemohon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.





PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI

F. Flowchart Permohonan Informasi



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





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 Semaring 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)





PROSEDUR PENGAJUAN SENGKETA INFORMASI

2026

PPID UPBU KELAS III YUVAI SEMARING

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





PROSEDUR SENGKETA INFORMASI

Dokumen ini memuat dasar hukum, persyaratan, tata cara, jangka waktu, dan alur penyelesaian Sengketa Informasi Publik atas Bandara Yuvai Semaring sebagai pedoman bagi masyarakat dalam memperoleh penyelesaian sengketa informasi 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. Sengketa diajukan setelah Pemohon terlebih dahulu mengajukan keberatan kepada Atasan PPID.
2. Sengketa diajukan oleh Pemohon Informasi Publik terhadap Badan Publik terkait hak memperoleh dan menggunakan Informasi Publik.
3. Pengajuan sengketa dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Pemohon menerima tanggapan tertulis dari Atasan PPID.
4. Penyelesaian sengketa dilakukan oleh Komisi Informasi melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

C. Media atau Cara Pengajuan Permohonan Informasi Publik

Pemohon dapat mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi (KIP Kalimantan Utara) yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Alasan Keberatan Informasi

Sengketa Informasi Publik dapat diajukan apabila Pemohon tidak memperoleh hak atas Informasi Publik setelah menempuh mekanisme keberatan kepada Atasan PPID, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Batas Waktu

1. Pengajuan sengketa ke Komisi Informasi: 14 hari kerja setelah menerima tanggapan tertulis Atasan PPID.
2. Komisi Informasi mulai mengupayakan penyelesaian: paling lambat 14 hari kerja setelah menerima permohonan.
3. Penyelesaian sengketa oleh Komisi Informasi: paling lambat 100 hari kerja.
4. Gugatan terhadap putusan Ajudikasi: 14 hari kerja setelah putusan diterima.
5. Kasasi: 14 hari sejak putusan pengadilan diterima.





PROSEDUR SENGKETA INFORMASI

F. Alur Permohonan Sengketa Informasi

1. Pemohon Mengajukan Sengketa

Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi paling lambat 14 hari kerja setelah menerima tanggapan tertulis dari Atasan PPID

2. Pemeriksaan Permohonan

Komisi Informasi menerima dan memeriksa permohonan serta memberikan salinan permohonan kepada pihak Termohon.

3. Mediasi

Komisi Informasi mengupayakan penyelesaian sengketa melalui Mediasi yang bersifat sukarela.

4. Ajudikasi Nonlitigasi

Apabila Mediasi tidak berhasil, sengketa dilanjutkan melalui Ajudikasi nonlitigasi oleh Komisi Informasi.

5. Putusan Komisi Informasi

Komisi Informasi memberikan putusan dan menyampaikan salinan putusan kepada para pihak yang bersengketa.

6. Gugatan ke Pengadilan

Pihak yang tidak menerima putusan Ajudikasi dapat mengajukan gugatan paling lambat 14 hari kerja setelah menerima putusan. Untuk sengketa dengan Badan Publik negara, gugatan diajukan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara.

7. Kasasi

Pihak yang tidak menerima putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri dapat mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung paling lambat 14 hari sejak putusan diterima.

Pihak yang tidak menerima putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri dapat mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung paling lambat 14 hari sejak putusan diterima.

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

