
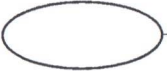
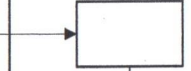
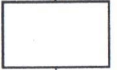
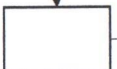
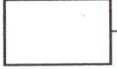
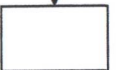
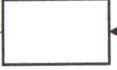

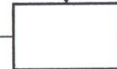
	<p>SOP DIREKTUR AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI</p>	Nomor SOP	: 427/SOP/API BANYUWANGI/09/2025
		Tgl. disahkan	: 30 September 2025
		Tgl. revisi	:
		Tgl. diberlakukan	: 30 September 2025
		Disahkan oleh	:  DIREKTUR AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI Dr. Capt. Daniel Dewantoro Rumani, M.M., M.A. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 196812051991121001
<b>PENGAJUAN KEBERATAN</b>			
<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Cara Mengatasi:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>5 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;</li> <li>6 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li> <li>7 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;</li> <li>8 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 96 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi;</li> <li>9 Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 117 Tahun 2022 tentang Standard Operating Procedure Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan; dan</li> <li>10 Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 112 Tahun 2024 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kegiatan dilakukan sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> </ol>	
<b>Keterkaitan:</b>		<b>Peralatan/ Perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundang-Undangan terkait Pelayanan Informasi Publik</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Printer</li> </ol>	
<b>Peringatan:</b>			
Jika Sop ini tidak dilaksanakan maka pengajuan keberatan terhambat			

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		MASYARAKAT	PETUGAS INFORMASI	PPID PELAKSANA UPT	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Surat Keberatan Informasi					Formulir Keberatan Informasi	10 Menit	Formulir	
2	Memeriksa Syarat-Syarat Pengajuan Surat Keberatan					Identitas Pemohon Informasi (KTP / NPWP / Akta Pendirian Badan Hukum)	10 Menit	Data	
3	Registrasi dan Meneruskan Keberatan Informasi Untuk Diproses					Register Permohonan Informasi	10 Menit	Data	
4	Memproses Keberatan					Formulir Keberatan Informasi	10 Hari Kerja	Surat	
5	Memberikan Tanggapan Atas Keberatan Dalam Bentuk Keputusan					Keputusan Atasan PPID	5 Hari Kerja	Keputusan	
6	Melaksanakan Keputusan Tertulis					Keputusan Atasan PPID	1 Hari Kerja	Data	
7	Memberikan Informasi Publik dan Tanda Terima Informasi					Tanda Terima Informasi	1 Hari Kerja	Tanda Terima	