

	SOP KANTOR UPBU KELAS III BILORAI	Nomor SOP	SOP-UPBU-UGU. 10 Tahun 2026
		Tgl. Ditetapkan	9 April 2026
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	9 April 2026
		Ditetapkan Oleh	Plt. Kepala Kantor  Heri Dwiyanto, S.Sos. 198707122007121001

SOP Pengelolaan Informasi Penerbangan

Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 117 Tahun 2022 tentang Standard Operating Procedure Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan.	1. Pengelolaan informasi penerbangan dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku 2. Memastikan kegiatan pengelolaan informasi penerbangan mematuhi ketentuan operasional bandar udara 3. Hasil pengelolaan informasi penerbangan wajib dilaporkan dalam Laporan Bulanan setiap bulannya 4. Kegiatan pengelolaan informasi penerbangan seperti Permohonan informasi, permohonan keberatan informasi, pengajuan sengketa informasi publik, penyusunan klasifikasi informasi yang dikecualikan, pengujian konsekuensi dan permintaan informasi bagi penyandang disabilitas.
Keterkaitan :	Peralatan :
1. SOP PPID di Lingkungan Kementerian Perhubungan	1. Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Kertas 4. Printer 5. ATK 6. Kamera 7. Telepon Genggam
Peringatan :	
1. Apabila perintah pengelolaan informasi penerbangan tidak disampaikan secara jelas, maka pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi penerbangan dapat mengalami keterlambatan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan yang berlaku. 2. Apabila arahan terkait pengelolaan informasi penerbangan tidak diberikan secara lengkap dan tepat waktu, maka pelaksanaan pengelolaan informasi penerbangan berpotensi tidak berjalan optimal.	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Kantor	Manajer Informasi dan Dokumentasi	Anggota Tim Pengelola Dokumentasi dan Petugas Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan pengelolaan informasi penerbangan				Keputusan Kepala Kantor	1 Jam	Perintah Kepala Kantor	
2	Memberikan arahan pengelolaan informasi penerbangan				Perintah Kepala Kantor	1 Jam	Arahan Manajer Informasi dan Dokumentasi berdasarkan pengelolaan informasi	
3	Melaksanakan pengelolaan informasi penerbangan				Arahan Manajer Informasi dan Dokumentasi berdasarkan pengelolaan informasi	1 Jam	Draft pengelolaan informasi	
4	Menyusun dan menyampaikan Laporan yang merangkum seluruh aktivitas pengelolaan informasi penerbangan				Draft pengelolaan informasi	1 Jam	Hasil pengelolaan informasi	
5	Menerima dan mengevaluasi laporan bulanan sebagai bahan evaluasi dan perencanaan pengelolaan informasi penerbangan				Hasil pengelolaan informasi	1 Jam	Disposisi lanjutan pimpinan (catatan evaluasi / instruksi lanjutan)	