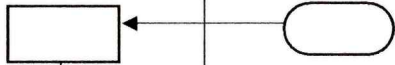
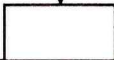
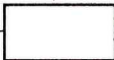
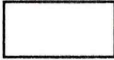
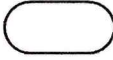


	SOP KEPALA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS II KOMODO	Nomor SOP	:	SOP-UPBU.KMD. 34 TAHUN 2025
		Tgl. Disahkan	:	14 Juli 2025
		Tgl. Revisi	:	
		Tgl. Diberlakukan	:	14 Juli 2025
		Disahkan Oleh	:	KEPALA KANTOR
				
SOP PERMOHONAN INFORMASI				
Dasar Hukum		Cara Mengatasi		
1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan 2. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 117 Tahun 2022 tentang SOP Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 38 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik		1. Memeriksa kelengkapan persyaratan pengajuan permohonan. 2. Mencatat dan meneruskan permohonan kepada pejabat/unit terkait untuk diproses. 3. Melakukan kajian dan penanganan permohonan sesuai ketentuan. 4. Memberikan formulir pemberitahuan tertulis kepada pemohon terkait hasil proses permohonan. 5. Menyerahkan informasi publik kepada pemohon disertai tanda terima resmi.		
Keterkaitan		Peralatan:		
SOP Permohonan Keberatan Informasi		1. Pulpen, <i>Handphone</i>, Hekter, Printer, Komputer, Flashdisk.		
Peringatan				
Apabila verifikasi identitas pemohon tidak dilakukan, maka informasi berpotensi diberikan kepada pihak yang tidak berhak, akan menimbulkan risiko kebocoran informasi.				

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		PPID	Petugas Informasi	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Permohonan Informasi				Formulir Informasi	10 Menit	Formulir	
2	Memeriksa Syarat – Syarat Pengajuan Permohonan				Identitas Pemohon	10 Menit	Data	
3	Registrasi dan Meneruskan Permohonan Informasi untuk di Proses				Register Permohonan Informasi	10 Menit	Data	
4	Memproses Permohonan				Koordinasi dengan Pemilik Informasi (Unit Kerja)	5 Hari Kerja	Surat	
5	Memberikan Formulir Pemberitahuan Tertulis				Formulir Pemberitahuan Tertulis	1 Hari Kerja	Formulir	
6	Menyampaikan Permohonan Informasi dan Tanda Terima Informasi				Tanda Terima Informasi	1 Hari Kerja	Tanda Terima	