



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS III
LASIKIN

**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP)
UNIT PPID, HUMAS, DOKUMENTASI,
STANDAR LAYANAN, PUBLIKASI**

Nomor SOP :
Tgl. ditetapkan :
Tgl. Revisi :
Tgl. :
diberlakukan :
Ditetapkan :
oleh



Kepala Kantor UPBU Kelas III Lasikin

DODIEK SETYONO

NIP. 197710301999031003

PERMOHONAN INFORMASI

Dasar Hukum:

1. Undang – Undang Dasar 1945;
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
6. Operasional layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

Cara mengatasi :

1. Memahami klasifikasi informasi publik;
2. Melakukan pengarsipan informasi secara manual ataupun elektronik.

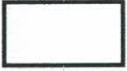
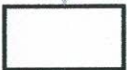
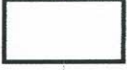
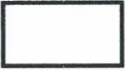
Keterkaitan:

1. SOP Pengajuan Keberatan Informasi;
2. SOP Sengketa Informasi.

Peralatan atau Perlengkapan:

1. Ruang Kerja;
2. Komputer/Laptop, printer dan scanner;
3. ATK;
4. Lemari Arsip.

SOP Standar Permintaan Informasi Publik

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat	Petugas Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi				Formulir Informasi	10 Menit	Formulir	
2	Memeriksa Syarat-syarat Pengajuan Permohonan				Identitas Pemohon Informasi (KTP/NPWP/Akta Pendirian Badan Hukum)	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	