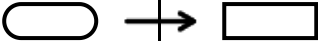
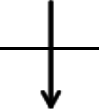
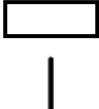
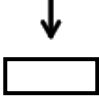
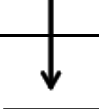
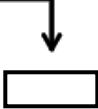
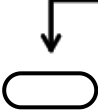


	SOP KANTOR UPBU KELAS III MOANAMANI	Nomor SOP	AU.508/396/IX/UPBU.BD-2026
		Tgl. Ditetapkan	24 September 2026
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	24 September 2026
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor UPBU Kelas III Moanamani  NIP. 19750324 200012 1 001
SOP Permintaan Informasi Publik			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 3. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 117 Tahun 2022 tentang Standar Operating Prosedure Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan.		1. Permohonan yang belum lengkap dikembalikan untuk dilengkapi. Jika informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, dilakukan koordinasi dan pemeriksaan sesuai ketentuan.	
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Pengajuan Keberatan 2. SOP Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 3. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 4. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 5. SOP Pengujian Konsekuensi		1. Komputer/Laptop 2. Formulir 3. Printer 4. Scanner 5. ATK	
Peringatan :			
1. Pastikan kelengkapan persyaratan, ketepatan informasi, perlindungan data pribadi, serta pemenuhan batas waktu pelayanan.			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat	Petugas Informasi	PPID Pelaksana UPT	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 diproses				Register Permohonan Informasi	10 menit	Data	
4	Memproses permohonan				Koordinasi dengan Pemilik Informasi	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	