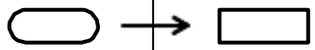
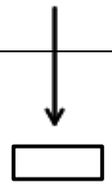
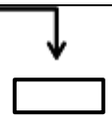
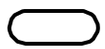
	SOP **KANTOR UPBU KELAS III OKABA**	**Nomor SOP**	SOP-UPBU-OKQ.0096 TAHUN 2026
		Tgl. Ditetapkan	**01 September 2026**
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	**28 September 2026**
		Ditetapkan Oleh	**Kepala Kantor** **UPBU Kelas III Okaba** **Kasmawati, S.E., M.M** **NIP.19780424 200003 2 001**

SOP Permohonan Informasi Publik

Dasar Hukum :	**Cara Mengatasi :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 38 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Komunikasi Publik; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 40 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara; 6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan.	1. Setiap permohonan informasi publik segera ditindaklanjuti dengan baik 2. Informasi yang dibagikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
Keterkaitan :	**Peralatan :**
1. Permohonan Keberatan Informasi Publik	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis 4. Sistem Informasi Dokumentasi
Peringatan :	
1. Informasi publik yang digunakan harus sesuai dengan klasifikasi dan tidak termasuk informasi yang dikecualikan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik

yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat	Petugas Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi				Formulir Informasi	10 Menit	Formulir	
2	Memeriksa Syarat Pegajuan Permohonan Informasi				Identitas Pemohon Informasi (KTP/NPWP/Akta Pendirian Badan Hukum)	10 Menit	Data Pemohon	
3	Registrasi dan Meneruskan Permohonan Informasi untuk diproses				Register Permohonan Informasi	10 Menit	Data Permohonan Informasi	
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	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).