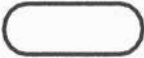
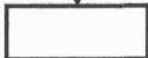
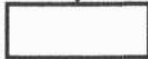
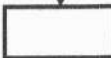
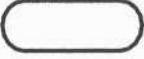


 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor SOP : 162/SOP/RO/IX/2026 Tgl. Ditetapkan : 24 September 2026 Tgl. Revisi : Tgl. Diberlakukan : 24 September 2026 Disahkan Oleh : KEPALA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA RAHADI OSMAN  DWI MUJI RAHARJO, S.Si.T., M.T Pembina (IV/a) NIP. 19820122 200604 1 001
	KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KELAS II RAHADI OSMAN	
STANDAR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK		
Dasar Hukum :		Cara Melaksanakan :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang - Undang No.1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Perhubungan 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 38 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 7. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 117 Tahun 2022 Tentang Standard Operating Procedure Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan		1. Permohonan Informasi 2. Pemenuhan persyaratan permohonan informasi
Keterkaitan SOP :		Peralatan / Pelengkapan :
1. SOP Keberatan Informasi; 2. SOP Penanganan Sengketa		1. Formulir Isian 2. ATK 3. Ponsel Pintar 4. Komputer
Peringatan :		
Bila pelayanan informasi tidak dilakukan maka akan menimbulkan keberatan informasi dan akan berlanjut ke sengketa informasi		

No	Urian Jenis Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat	Pemohon Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi secara langsung ataupun online				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	