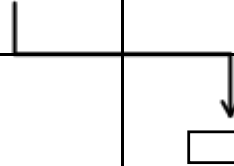
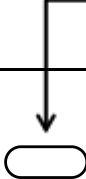


	SOP KANTOR UPBU KELAS III SOA	Nomor SOP	IP.106/73a/I/BJW.2024
		Tgl. Ditetapkan	15 Januari 2024
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	15 Januari 2024
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor UPBU Kelas III Soa  Yudhi Albertho Soleman Ndoen NIP. 19810305 200212 1 003
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Keputusan Menteri 117 Tahun 2022 Tentang Standard Operating Procedure Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan		1. Memahami mekanisme permintaan Informasi Publik	
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi		1. Formulir Permohonan Informasi, ATK dan Komputer	
Peringatan :			
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, menghambat proses permintaan Informasi Publik			

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-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	
								

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat	Petugas Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
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	