

	SOP KANTOR UPBU KELAS III SUGIMANURU	Nomor SOP	SOP.92.SM TAHUN 2026
		Tgl. Ditetapkan	31 Januari 2026
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	31 Januari 2026
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor UPBU Sugimanuru  Mohamad Khusnudin, S.P.W.K Penata TK.I (III/d) NIP. 197705182002121001
STANDAR PERMINTAAN 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); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksaana Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 99); 4. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 Tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 27); 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 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. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272); 7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649); 8. Peraturan Komisi Informasi Pusat No mor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bsinis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 675); 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2021 Tentng Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 873); 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 117 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan.		1. Pejabat Struktural yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/ atau pelayanan informasi di lingkungan Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas III Sugimanuru 2. Pejabat Struktural yang bertanggung jawab menyediakan informasi secara baik dan efisien melakukan pengawasan terhadap pelaksnaan layanan informasi.	
Keterkaitan :		Peralatan :	
		1. Alat Tulis Kantor 2. Nota Dinas 3. Laptop/Komputer	
Peringatan :			

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

	SOP KANTOR UPBU KELAS III SUGIMANURU	Nomor SOP	SOP.93.SM TAHUN 2026
		Tgl. Ditetapkan	31 Januari 2026
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	31 Januari 2026
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor UPBU Sugimanuru  Mohamad Khusnudin, S.P.W.K Penata TK.I (III/d) NIP. 197705182002121001

LAYANAN PELIPUTAN BERITA

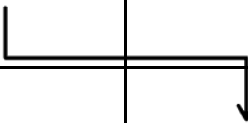
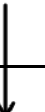
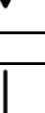
Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :
1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.61 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.102 Tahun 2014 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur	
Keterkaitan :	Peralatan :
1. Unit Tata Usaha 2. Unit Pelayanan dan Kerjasama 3. Unit Teknik dan Operasi 4. Unit Keamanan dan Pelayanan Darurat	1. Komputer 2. ATK 3. Printer/Scanner 4. Kamera 5. Pencataan dan Pendataan
Peringatan :	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kehumasan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan						
2	Perintah melaksanakan peliputan berita melalui disposisi surat				1 Jam	Berkas/Dokumen	
3	Melaksanakan perintah peliputan berita melalui disposisi surat			Kamera	2 Jam	Dokumentasi	
4	Laporan dan evaluasi hasil peliputan berirta				1 Jam	Arsip Berita dan dokumentasi	
5	Upload ke sosial media (facebook dan instagram bandar udara)			Kamera	1 Jam	Dokumentasi	
6	Selesai						

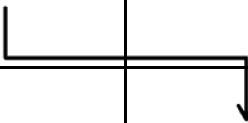
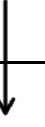
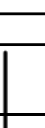
	SOP KANTOR UPBU KELAS III SUGIMANURU	Nomor SOP	SOP.94.SM TAHUN 2026
		Tgl. Ditetapkan	31 Januari 2026
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	31 Januari 2026
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor UPBU Sugimanuru  Mohamad Khusnudin, S.P.W.K Penata TK.I (III/d) NIP. 197705182002121001

LAYANAN PEMBUATAN DAN PEMASANGAN SPANDUK

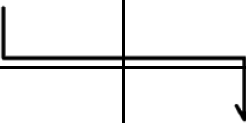
Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :
1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.61 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.102 Tahun 2014 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur	
Keterkaitan :	Peralatan :
1. Unit Tata Usaha 2. Unit Pelayanan dan Kerjasama 3. Unit Teknik dan Operasi 4. Unit Keamanan dan Pelayanan Darurat	1. Komputer 2. ATK 3. Printer/Scanner 4. Kamera 5. Pencataan dan Pendataan
Peringatan :	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kehumasan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan						
2	Perintah melaksanakan pembuatan dan pemasangan spanduk melalui disposisi surat				1 Jam	Berkas/dokumen	
3	Melakukan pembuatan atau percetakan spanduk	 		Komputer	2 Jam	Dokumentasi	
4	Pemasangan Spanduk	 			1 Jam	Dokumentasi	
5	Pelaporan hasil pemasangan spanduk	 			1 Jam	Dokumentasi	
6	Selesai	 					

	SOP KANTOR UPBU KELAS III SUGIMANURU	Nomor SOP	SOP.95.SM TAHUN 2026
		Tgl. Ditetapkan	31 Januari 2026
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	31 Januari 2026
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor UPBU Sugimanuru  Mohamad Khusnudin, S.P.W.K Penata TK.I (III/d) NIP. 197705182002121001
LAYANAN SOSIALISASI			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.61 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.102 Tahun 2014 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur			
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. Unit Tata Usaha 2. Unit Pelayanan dan Kerjasama 3. Unit Teknik dan Operasi 4. Unit Keamanan dan Pelayanan Darurat		1. Komputer 2. ATK 3. Printer/Scanner 4. Kamera 5. Pencataan dan Pendataan	
Peringatan :			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kehumasan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan						
2	Perintah melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat terkait aturan-aturan keselamatan penerbangan				1 Jam	Berkas / Dokumen	
3	Menentukan waktu pelaksanaan sosialisasi				1 Jam	Berkas / Dokumen	
4	Melaksanakan sosialisasi			Komputer	2 Jam	Dokumentasi	
5	Pelaporan hasil sosialisasi				1 Jam	Berkas / Dokumen	
6	Selesai						

	SOP KANTOR UPBU KELAS III SUGIMANURU	Nomor SOP	SOP.96.SM TAHUN 2026
		Tgl. Ditetapkan	31 Januari 2026
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	31 Januari 2026
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor UPBU Sugimanuru  Mohamad Khusnudin, S.P.W.K Penata TK.I (III/d) NIP. 197705182002121001
LAYANAN PERAYAAN HARI-HARI BESAR			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.61 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.40 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.102 Tahun 2014 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur			
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. Unit Tata Usaha 2. Unit Pelayanan dan Kerjasama 3. Unit Teknik dan Operasi 4. Unit Keamanan dan Pelayanan Darurat		1. Komputer 2. ATK 3. Printer/Scanner 4. Kamera 5. Pencataan dan Pendataan	
Peringatan :			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kehumasan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan						
2	Perintah melaksanakan kegiatan perayaan hari-hari besar		 		1 Jam	Berkas / Dokumen	
3	Melaksanakan kegiatan perayaan hari-hari besar	 		Kamera	2 Jam	Dokumentasi	
4	Pelaporan hasil kegiatan	 			1 Jam	Berkas / Dokumen	
5	Selesai	 					