



DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR UPBU KELAS I MUTIARA SIS AL JUFRI PALU

Nomor SOP: 010/86P/PP/10/6/2020

Tgl. Ditetapkan: 15 Juni 2020

Tgl. Revisi: 10 Juni 2020

Tgl. Diberlakukan: 15 Juni 2020

Di Sah kan oleh



SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Dasar hukum

- 1 UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 UU No. 25 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik
- 3 PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur dilingkungan Kemenhub
- 4 PM 46 TAHUN 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Perhubungan
- 5 KP Menteri Perhubungan Nomor 1632 Tahun 2018 tentang Standard Operating Procedure PPID dilingkungan Kemenhub

Kualifikasi Pelaksana

1. Unit Yang menangani tugas dan fungsi dibidang Ketatausahaan atau Kehumasan
2. Pejabat Struktural yang membidangi kehumasan/ Ketatausahaan/data/program
3. Pegawai yang memiliki kompetensi dalam bidang pelayanan, pengelolaan dan penyimpanan informasi

Keterkaitan

- 1 SOP Permohonan Keberatan Informasi Publik
- 2 SOP Sengketa Informasi Publik
- 3 SOP Daftar Informasi Publik
- 4 SOP Daftar Informasi dikecualikan

Peralatan/Perlengkapan

1. Desk Informasi/Ruang Pelayanan
2. Komputer
3. Printer
4. Sistem Informasi dan Dokumentasi

Peringatan

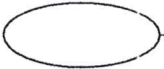
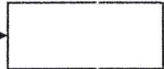
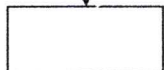
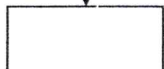
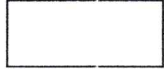

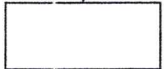

- 1 Keterlambatan pemberian informasi dapat menyebabkan unit kerja mendapat gugatan tidak memberikan keterbukaan publik
- 2 Pemberian informasi harus sesuai dengan klasifikasi

Pencatatan dan pendataan

1.
2.

Cara Mengatasi

- 1 Setiap permohonan informasi segera ditindaklanjuti
- 2 Pemberian informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

No	Uraian Jenis 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 Keberatan 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	