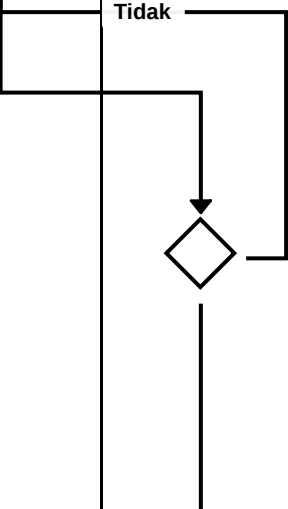


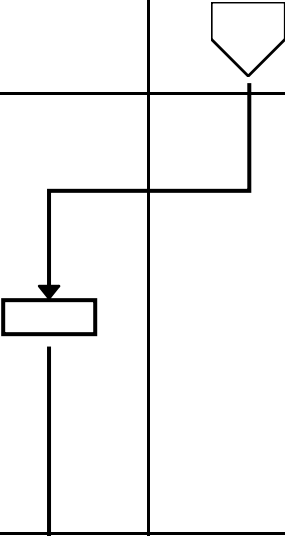
	SOP KANTOR UPBU KELAS III LONG APUNG	Nomor SOP	SOP-UPBU-LPU-HUMAS. 2 Tahun 2026
		Tgl. Ditetapkan	1 Januari 2026
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	1 Januari 2026
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor UPBU Kelas III Long Apung  Muktarom NIP. 19821215 200812 1 001
SOP PPID			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Undang - Undang No.1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan. 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. 3. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara. 4. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan. 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 41 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan kementerian Perhubungan 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenuterian Perhubungan 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Perhubungan 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 38 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik		1. Maka perlu dibuatkan daftar kategori Informasi berupa Datar Informasi Publik dan Daftar Informasi Dikecualikan. 2. Maka petugas informasi harus mengerti segera menindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan Keterbukaan Informasi Publik	
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Surat Keluar		1. Ponsel Pintar 2. Komputer/ Laptop 3. ATK 4. Printer	
Peringatan :			
1. Apabila belum memiliki daftar kategori Informasi., maka pelaksana PPID kesulitan dalam mengkategorikan informasi yang diminta oleh pemohon. 2. Apabila informasi dari pejabat/ pelaksana PPID terlambat disampaikan kepada pemohon informasi atau tidak ditindaklnajuti, maka pemohon informasi bisa saja mengajukan keberatan hingga sengketa informasi kepada instansi			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Informasi	Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi	Manager Informasi dan Dokumentasi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan informasi dari Pemohon Informasi melalui Petugas Informasi PPID. Mengklasifikasikan Permohonan Informasi dan membuat konsep Surat Dinas/Nota Dinas Kepala Kantor kemudian disampaikan ke Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi untuk diperiksa.					- Formulir Permohonan Informasi; - KTP/Kartu Identitas; - Akta Notaris - Dokumen pengesahan badan - Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Permohonan Informasi Kantor UPBU Long Apung	20 menit	Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Permintaan data/informasi	Grup Whatsapp pelayanan PPID Kementerian Perhubungan
2	Memeriksa Permohonan Informasi dan konsep Surat Dinas/Nota Dinas Kepala Kantor kemudian disampaikan ke Manager Informasi dan Dokumentasi untuk diperiksa kembali.					- Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Permohonan Informasi Kantor UPBU Long Apung	10 menit	Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Permohonan data/informasi	Persyaratan sesuai dengan subjek pemohon
									

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Informasi	Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi	Manager Informasi dan Dokumentasi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
3	Memeriksa Permohonan Informasi dan konsep Surat Dinas/Nota Dinas Kepala Kantor kemudian disampaikan ke Manager Informasi dan Dokumentasi untuk diperiksa kembali.					- Formulir Permohonan Informasi; - KTP/Kartu Identitas; - Akta Notaris - Dokumen pengesahan badan - Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Permohonan Informasi Kantor UPBU Long Apung	10 menit	- Formulir Permohonan Informasi; - KTP/Kartu Identitas; - Akta Notaris - Dokumen pengesahan badan - Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Permohonan Informasi Kantor UPBU Long Apung	Sudah diperiksa dan siap disampaikan ke Kantor UPBU Long Apung
									

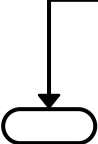
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Informasi	Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi	Manager Informasi dan Dokumentasi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
4	Menerima Permohonan Informasi dan konsep Surat Dinas/Nota Dinas Kepala Kantor. Jika permohonan informasi tersebut disetujui maka akan dikeluarkan Surat Dinas/Nota Dinas Kepala Kantor ke Unit Kerja yang berwenang untuk menyediakan data / informasi yang diminta, jika tidak disetujui maka akan dikembalikan ke pemohon melalui Manager Informasi dan Dokumentasi - Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi - Petugas Informasi PPID.					- Formulir Permohonan Informasi; - KTP/Kartu Identitas; - Akta Notaris - Dokumen pengesahan badan - Surat Dinas/Nota Dinas Permohonan Informasi Kantor UPBU Long Apung	7 hari	Surat Dinas/Nota Dinas Permohonan Data/Informasi.	Permintaan data/informasi yang dikecualikan akan ditolak
5	Menerima data / informasi dari Unit Kerja yang berwenang, kemudian menyampaikan ke Manager Informasi dan Dokumentasi untuk ditindaklanjuti.					-Data/Informasi yang diminta dari pemohon -Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang	30 menit	Data/Informasi	Data/informasi diteruskan ke Manager Informasi dan Dokumentasi
									

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Informasi	Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi	Manager Informasi dan Dokumentasi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
6	Menerima data/informasi dari Kepala Kantor, kemudian meneruskan ke Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi.					- Data/Informasi yang diminta dari pemohon - Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang	10 menit	Data/Informasi	Data/informasi diteruskan ke Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi
7	Menerima data/informasi dari Manager Informasi dan Dokumentasi, kemudian meneruskan ke Petugas Informasi PPID.					- Data/Informasi yang diminta dari pemohon - Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang	10 menit	Data/Informasi	Data/Informasi diteruskan ke Petugas Informasi
									

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Informasi	Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi	Manager Informasi dan Dokumentasi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
8	Menerima data/informasi dari Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi, kemudian membuat konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kepala Kantor. Menyampaikan konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kepala Kantor ke Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi					- Data/Informasi yang diminta dari pemohon - Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang -Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kantor UPBU Long Apung	20 menit	- Data/Informasi - Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi	Pembuatan konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi
9	Menerima dan memeriksa konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Kepala Kantor, kemudian menyampaikan ke Manager Informasi dan Dokumentasi.					- Data/Informasi yang diminta dari pemohon - Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang -Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kantor UPBU Long Apung	10 menit	- Data/Informasi - Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi	Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi disampaikan ke Manager Informasi dan Dokumentasi
									

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Informasi	Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi	Manager Informasi dan Dokumentasi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
10	Menerima dan memeriksa konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kepala Kantor, kemudian menyampaikan ke Kepala Kantor.					- Data/Informasi yang diminta dari pemohon - Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang -Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kantor UPBU Long Apung	10 menit	- Data/Informasi - Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi	Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi disampaikan ke Kantor UPBU Long Apung
11	Menerima dan memeriksa konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kepala Kantor, kemudian mengeluarkan Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kepala Kantor beserta data/informasi yang diminta oleh pemohon informasi. Selanjutnya, Surat Dinas / Nota Dinas tersebut diserahkan ke Manager Informasi dan Dokumentasi.					- Data/Informasi yang diminta dari pemohon - Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang -Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kantor UPBU Long Apung	30 menit	- Data/Informasi - Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi	Kantor UPBU Long Apung mengeluarkan Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi
									

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Informasi	Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi	Manager Informasi dan Dokumentasi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
12	Menerima Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kepala Kantor beserta data/informasi yang diminta oleh pemohon informasi, kemudian diteruskan ke Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi.				 	- Data/Informasi yang diminta dari pemohon - Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang -Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kantor UPBU Long Apung	10 menit	- Data/Informasi - Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi	Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi diteruskan ke Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi
13	Menerima Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kepala Kantor beserta data/informasi yang diminta oleh pemohon informasi, kemudian diteruskan ke Petugas Informasi PPID.					- Data/Informasi yang diminta dari pemohon - Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang -Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kantor UPBU Long Apung	10 menit	- Data/Informasi - Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi	Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi diteruskan ke Petugas Informasi PPID
									

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Informasi	Koordinator Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi	Manager Informasi dan Dokumentasi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
14	Menerima Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kepala Kantor beserta data/informasi yang diminta oleh pemohon informasi, kemudian disampaikan ke pemohon informasi melalui Petugas Informasi PPID.					- Data/Informasi yang diminta dari pemohon - Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang -Konsep Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kantor UPBU Long Apung	10 menit	- Data/Informasi yang diminta dari pemohon - Surat Jawaban Informasi dari Unit Kerja berwenang -Surat Dinas/Nota Dinas Jawaban Informasi Kantor UPBU Long Apung	Data/Informasi disampaikan ke pemohon melalui Petugas Informasi PPID