

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR (SOP)



PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK 2026

**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG
JL. RAYA PLP CURUG TANGERANG
BANTEN**

LEMBAR REVISI

[illegible]



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG
PENGEMBANGAN USAHA DAN HUMAS

Nomor SOP	: SOP/PPIC/PUH/011
Tanggal Pembuatan	: 6 Januari 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 6 Januari 2025
Disahkan Oleh	: DIREKTUR PPIC
	Nama : CAPT. MEGI HUDI HELMIADI NIP : 197411211999031002
Nama SOP	: Permohonan Informasi Publik

PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :

1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan
4. Keputusan Menteri Perhubungan KM 117 Tahun 2022 tentang SOP Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan

Cara Mengatasi :

Permohonan Informasi Publik harus terlaksana dan permohonan Informasi Publik dari pemohon harus dilaksanakan

Keterkaitan :

1. Daftar Informasi Publik (DIP)
2. Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)
3. Laporan Permohonan Informasi Publik
4. Laporan PPID

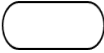
Peralatan :

1. Formulir Permohonan Informasi
2. Daftar Informasi Publik (DIP)
3. Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)
4. Register Permohonan Informasi

Peringatan :

Apabila Informasi Publik yang disampaikan tidak sesuai fakta, maka dapat menimbulkan bahaya bagi organisasi

PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staff PPID (Unit terkait)	PPID	Masyarakat/ Pemohon Informasi	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permintaan informasi kepada PPID				Formulir permohonan informasi	10 menit	Formulir permohonan informasi	
2	Menerima permohonan informasi, memeriksa syarat-syarat pengajuan permohonan informasi dan melakukan registrasi				Formulir permohonan informasi, Identitas pemohon informasi (KTP/NPWP/Akta pendirian badan hukum)	30 menit	Form Register Permohonan Informasi Publik	
3	Memberikan tanda bukti permohonan informasi (nomor pendaftaran) kepada pemohon informasi				Form Register Permohonan Informasi Publik	30 menit	Nomer register	
4	Melakukan koordinasi dengan unit terkait perihal permohonan informasi dan memberikan jawaban berupa pemberitahuan tertulis				Form Register Permohonan Informasi Publik	1 jam	Keputusan Permohonan Informasi Diterima/Ditolak	
5	Memproses permohonan informasi. (Apabila permohonan ditolak PPID akan membuat Surat Penolakan Permohonan Informasi dan mengisi Form Register Keberatan)				Permohonan Diterima	Tentative	Data informasi dan Form Pemberitahuan Tertulis	
6	Menyampaikan permohonan informasi dan tanda terima informasi kepada pemohon.				Form Pemberitahuan Tertulis	1 jam	Tanda terima	