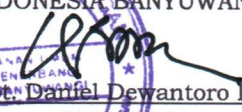
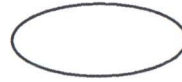
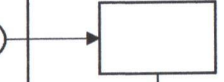
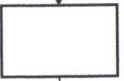
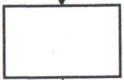
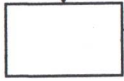

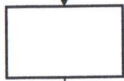


 <p>SOP DIREKTUR AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI</p>	Nomor SOP	: 426/SOP/API BANYUWANGI/09/2025
	Tgl. disahkan	: 30 September 2025
	Tgl. revisi	:
	Tgl. diberlakukan	: 30 September 2025
	Disahkan oleh	:  DIREKTUR AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI <u>Dr. Capt. Daniel Dewantoro Rumani,</u> M.M., M.A. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 196812051991121001
PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK		
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 6 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 7 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 8 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 96 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi; 9 Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 117 Tahun 2022 tentang Standard Operating Procedure Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan; dan 10 Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 112 Tahun 2024 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kegiatan dilakukan sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku 	
Keterkaitan:		Peralatan/ Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-Undangan terkait Pelayanan Informasi Publik 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. ATK 3. Printer
Peringatan:		
Jika Sop ini tidak dilaksanakan maka permintaan informasi publik terhambat		

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		MASYARAKAT	PETUGAS INFORMASI	PPID Pelaksana UPT	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 Diproses				Register Permohonan Informasi	10 Menit	Data	
4	Memproses Permohonan				Koordinasi dengan Pemilik Informasi (Unit/Bagian)	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	