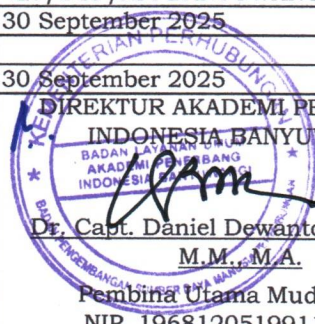




SOP DIREKTUR AKADEMI
PENERBANG INDONESIA
BANYUWANGI

Nomor SOP : 429/SOP/API BANYUWANGI/09/2025
Tgl. disahkan : 30 September 2025
Tgl. revisi :
Tgl. diberlakukan : 30 September 2025
Disahkan oleh :

DIREKTUR AKADEMI PENERBANG
INDONESIA BANYUWANGI
BADAN LAYANAN PENERBANG
AKADEMI PENERBANG
INDONESIA BANYUWANGI
Dr. Capt. Daniel Dewantoro Rumani,
M.M., M.A.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196812051991121001

PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum:

- 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.

Cara Mengatasi:

- 1 Kegiatan dilakukan sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Keterkaitan:

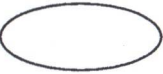
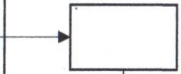
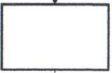
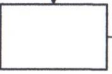
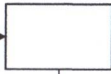
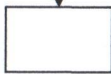
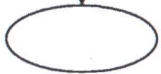
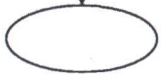
1. Peraturan Perundang-Undangan terkait Pelayanan Informasi Publik

Peralatan/ Perlengkapan:

1. Komputer
2. ATK
3. Printer

Peringatan:

Jika Sop ini tidak dilaksanakan maka penyusunan daftar informasi publik terhambat

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		PPID PELAKSANA UPT	PPID PELAKSANA	PPID UTAMA	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PPID Pelaksana UPT Membuat Usulan Daftar Informasi Publik (DIP) lalu Menyerahkannya pada PPID Pelaksana					Data dan Informasi	5 Hari Kerja	Usulan DIP	
2	PPID Pelaksana Menerima Daftar Informasi Publik (DIP) Dari PPID Pelaksana UPT					Data dan Informasi	2 Hari Kerja	Usulan DIP	
3	PPID Pelaksana Menyusun Daftar Informasi Publik dari PPID Pelaksana UPT dan PPID Pelaksana Turut Membuat Daftar Informasi Publik lalu Mengajukannya kepada PPID Utama					Surat Usulan Daftar Informasi Publik	5 Hari Kerja	Susunan Daftar Informasi Publik	
4	PPID Utama Menetapkan Daftar Informasi Publik Yang Telah Diklasifikasi					Draft Daftar Informasi Publik	1 Hari Kerja	Klasifikasi DIP	
5	Atasan PPID Memberikan Persetujuan Terhadap Pengklasifikasian Informasi Yang Diajukan oleh PPID Utama Dalam Bentuk Peraturan Internal Kementerian Perhubungan					Daftar Informasi Publik Yang Telah Disahkan	1 Hari Kerja	Draft Daftar Informasi Publik	