



**SOP**  
**KEPALA BALAI PENGUJIAN LAIK JALAN**  
**DAN SERTIFIKASI KENDARAAN BERMOTOR**

Nomor	:	UM. 006/18/6 / BPLJSKB / 2021
Tgl. disahkan	:	11 Oktober 2021
Tgl. revisi	:	Oktober 2021
Tgl. diberlakukan	:	
Disahkan oleh	:	Kepala Balai Pengujian Laik Jalan dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor,  <b>YUSUF NUGROHO, ST, MT</b> NIP. 19740614 199803 1 001

**PENGAJUAN SENKETA INFORMASI PUBLIK**

<b>Dasar hukum :</b>	<b>Cara mengatasi :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;</li><li>4. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : SK.4429/KP.303/DRJD/2018 tentang Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi pelaksanaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas harus menguasai tentang Permohonan Informasi Publik.</li><li>2. Petugas harus menguasai tentang Keberatan Informasi Publik.</li><li>3. Petugas harus menguasai tentang Daftar Informasi Publik (DIP).</li><li>4. Petugas harus menindaklanjuti tentang Keberatan Informasi Publik.</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Permohonan Informasi Publik.</li><li>2. SOP Keberatan Informasi Publik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laptop/ <i>personal computer</i> (PC);</li><li>2. Printer dan Foto Copy;</li><li>3. Formulir Pengajuan Sengketa Informasi Publik;</li><li>4. Buku Registrasi;</li><li>5. Pulpen.</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak memenuhi Permohonan Informasi Publik.</li><li>2. Jika Permohonan Informasi Publik tidak sesuai, maka akan keberatan Informasi publik.</li><li>3. Jika terdapat keberatan Informasi publik tidak sesuai, maka permohonan Informasi publik termasuk di dalam daftar informasi publik (DIP) yang sifatnya di kecualikan .</li><li>4. Jika Permohonan Informasi publik tidak sesuai, maka terjadi pengajuan sengketa Informasi publik.</li></ol>	

### SOP Pengajuan Sengketa Informasi Publik

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksanaan					Komisi Informasi Pusat (KIP)	Standar Mutu		
		Pemohon	PPID Pelaksana BPLJSKB	PPID Pelaksana	PPID Utama	Atasan PPID		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Apabila tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan kepada atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diterima oleh atasan PPID atau merasa tidak puas terhadap informasi yang diberikan, pemohon informasi dapat mengajukan sengketa							Surat Keberatan	30 Hari kerja	Surat gugatan sengketa
2	Pengajuan sengketa dari permohonan ditujukan kepada Komisi Informasi Pusat (KIP)						Surat gugaran sengketa	1 Hari kerja	Surat pengajuan sengketa	
3	Komisi Informasi Pusat menerima pengajuan sengketa Permohonan lalu memberikan surat pemberitahuan kepada Atasan PPID terkait sengketa tersebut						Surat pengajuan sengketa	14 Hari kerja / paling lambat 100 hari kerja	Surat pemberitahuan kepada Atasan PPID	
4	Atasan PPID menerima pemberitahuan sengketa, Atasan PPID dapat mewakili sengketa atau memberikan kuasa kepada PPID Utama, PPID Pelaksana, atau PPID Pelaksana BPLJSKB						Surat pemberitahuan kepada Atasan PPID	1 Hari kerja	Surat kuasa atau disposisi	
5	PPID Pelaksana BPLJSKB dan PPID Pelaksana dibantu oleh PPID Utama						Surat Pemberitahuan rapat	1 Hari kerja	Hasil rapat	
6	Hasil rapat dari PPID Pelaksana akan disampaikan kepada Atasan PPID untuk ditindaklanjuti oleh Komisi Informasi Publik (KIP)							Hasil rapat	1 Hari kerja	Hasil rapat
7	Komisi Informasi Pusat (KIP) Menindaklanjuti hasil rapat untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik.							Hasil rapat	1 Hari kerja	Keputusan Informasi