







 <p style="text-align: center;">SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II BANTEN</p>	No. SOP	: SOP - TU - BPTD - Banten 6 Tahun 2023
	Tgl. Ditetapkan	: 3 November 2023
	Tgl. Revisi	: -
	Tgl. Diberlakukan	: 3 November 2023
	Ditetapkan Oleh	: <p style="text-align: center;">  Kepala BPTD Kelas II Banten  Dr. Drs. BENNY NURDIN YUSUF, A.Md.LLAJ., M.H. Pembina Tk.I (IV/b) NIP. 19700828 199403 1 007 </p>
STANDAR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		
Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelola Informasi dan Dokumentasi; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 117 Tahun 2022 tentang <i>Standard Operating Procedure</i> Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap permohonan informasi segera ditindaklanjuti; 2. Pemberian Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. 	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Informasi; 2. Pemohon Informasi (Masyarakat). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Informasi; 2. Identitas Pemohon; 3. Tanda Terima Informasi; 4. Komputer dan Printer. 	
Peringatan :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlambatan Pemberian Informasi dapat menyebabkan unit kerja mendapat gugatan tidak memberikan keterbukaan Informasi Publik; 2. Pemberian informasi harus sesuai dengan klasifikasi. 		

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat	Petugas Informasi	PPID	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 di Proses				Register Permohonan Informasi	10 Menit	Data	
4	Memproses Permohonan				Koordinasi dengan Pemilik Informasi (Kepala Balai)	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 Tangan	