



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

Nomor SOP	:	UM.006/ 6 / 10 / BPLJSKB / 2021
Tgl. disahkan	:	
Tgl. revisi	:	
Tgl. diberlakukan	:	
Disahkan oleh	:	Kepala Balai Pengujian Laik Jalan dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor,  YUSUF NUGROHO, S.T., M.T. NIP. 19740614 199803 1 001

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Dasar hukum :	Cara mengatasi :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintars dan Angkutan Jalan;2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan;3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 9 Tahun 2004 tentang Pengujian Tipe Kendaraa Bermotor;4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 22 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengujian Laik Jalan dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor;5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan;6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Perhubungan;7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan.	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas menjalankan SOP dengan seksama dan konsisten;
Keterkaitan :	Peralatan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelayanan Pendaftaran Uji Tipe;2. SOP Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi.	<ol style="list-style-type: none">1. Buku;2. Alat tulis;3. Penggaris;4. Komputer/Laptop;5. Printer.
Peringatan :	
<ol style="list-style-type: none">1. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak akan terekap jumlah permohonan informasi yang dilakukan ;2. Jika tidak terekap jumlah permohonan informasi, maka tidak akan terhitung jumlah permohonan informasi dan tidak bisa membuat laporan rekapan per tahunnya.	

SOP Permohonan Informasi Publik

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		MASYARAKAT	PETUGAS INFORMASI	PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon Informasi				Formulir Informasi	10 Menit	Formulir	
2	Memeriksa Syarat-syarat Pengajuan Permohonan				Identitas Permohonan Informasi (KTP/NPWP/Akta Pendiri Badan Hukum)	10 Menit	Data	
3	Registrasi dan Meneruskan Permohonan Informasi untuk di Proses				Registrasi Permohonan Informasi	10 Menit	Data	
4	Memproses permohonan				Koordinasi dengan pemilik Informasi BPLJSKB	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	