

	<p style="text-align: center;">SOP BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II KALIMATAN SELATAN</p>	Nomor SOP	: 002/SOP/BPTD-KALSEL/06/2024
		Tgl. Ditetapkan	: 18 November 2024
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. Diberlakukan	: 18 November 2024
		ditetapkan oleh	:  Kepala BPTD Kelas II Kalsel SIGIT MINTARSO Pembina Tk. I - IV/b NIP.19680130 199003 1 001
Pemintaan Informasi Publik			
DASAR HUKUM :		Kualifikasi Pelaksana :	
1 Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		Mampu Mengelola Data	
2 Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		Memahami Administrasi dan Kearsipan	
3 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan		Mempunyai Komunikasi yang Baik	
5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 154 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat;			
6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan			
7 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 11 Tahun 2022 tentang standar prosedur Operasional Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan			
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan :	
1. SOP Pengajuan Keberatan		1. Formulir Permohonan Informasi	
2. SOP Sengketa Informasi Publik		2. Buku Registrasi	
		3. KTP Pemohon Informasi	
		4. Komputer	
		5. Printer	
Peringatan :		Pencatatan / Pendataan :	
Jika proses tidak cermat maka akan terjadi penyalahgunaan informasi atau tuntutan keterbukaan dari pemohon informasi Publik		1. Pencatatan secara manual di Buku Registrasi	
		2. Pencatatan secara elektronik (komputer)	
cara Mengatasi :			
Seluruh pelaksana yang terlibat melaksanakan tugas sesuai tupoksi dengan memperhatikan efisiensi dan efektifitas			

Standar Permintaan Informasi Publik

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksanaan			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 Pendiri Badan Hukum)	10 menit	Data	
3	Registrasi dan Meneruskan Permohonan Informasi untuk di proses				Register Permohonan Informasi	10 Menit	Data	
4	Memperoleh Permohonan				Koordinasi dengan pemilik informasi (Unit Kerja)	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	