



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 :

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.

Keterkaitan :

1. SOP Pelayanan Pendaftaran Uji Tipe;
2. SOP Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi.

Peringatan :

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.

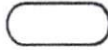
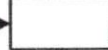
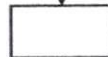
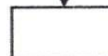
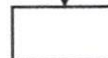
Cara mengatasi :

1. Petugas menjalankan SOP dengan seksama dan konsisten;

Peralatan :

1. Buku;
2. Alat tulis;
3. Penggaris;
4. Komputer/Laptop;
5. Printer.

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	