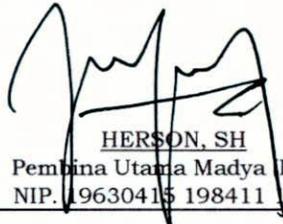




**SOP  
KOMITE NASIONAL  
KESELAMATAN TRANSPORTASI**

Nomor SOP	: SOP-KNKT 1 TAHUN 2022
Tgl Disahkan	: 9 September 2022
Tgl Revisi	:
Tgl Diberlakukan	:
Disahkan Oleh	: KEPALA SEKRETARIAT KNKT
	
	HERSON, SH Pembina Utama Madya IV/d) NIP. 19630415 198411 001

**PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK**

**DASAR HUKUM:**

**Cara mengatasi:**

1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)	1. Selalu berkoordinasi dengan sub bagian lain di lingkungan sekretariat KNKT
2	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071)	
3	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99)	
4	Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara	
5	Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Eselon I Kementerian Negara	
6	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 63 Tahun 2007 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan (TTP) Komunikasi Publik (humas) di Lingkungan Kementerian Perhubungan	
7	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844)	
8	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 72 Tahun 2010 tentang Standar Prosedur Operasional dan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan	
9	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	
10	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)	
11	Instruksi Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Langkah-Langkah Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan	

**Keterkaitan:**

**Peralatan/Perlengkapan:**

1	SOP PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK	1. Komputer+Internet 2. ATK 3. Website
---	----------------------------------	--

**Peringatan:**

1. Keterlambatan pemberian informasi dapat menyebabkan unit kerja mendapat gugatan tidak memberikan keterbukaan publik
2. Pemberian informasi harus sesuai dengan klasifikasi

**PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Manajer Pelayanan Informasi	Manajer Pendokumentasian Informasi	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan permohonan informasi					Formulir Permohonan Informasi	10 menit	Salinan Formulir Permohonan Informasi dengan Nomor Register	
2	Menerima permohonan informasi					1. Salinan Formulir Permohonan Informasi dengan Nomor Register 2. Identitas pemohon	10 menit	1. Daftar Register Permohonan Informasi 2. Data Pemohon	
3	Memeriksa akurasi informasi yang akan diberikan (informasi yang terbuka atau yang dikecualikan)					Salinan Formulir Permohonan Informasi dengan Nomor Register	30 menit	Dokumen Jawaban Permohonan Informasi	
4	Menyampaikan informasi yang diminta					Dokumen Jawaban Permohonan Informasi	10 Hari Kerja	Dokumen Jawaban Permohonan Informasi	
4	Menerima dokumen informasi yang diminta					Dokumen Jawaban Permohonan Informasi	1 Hari Kerja	Tanda Terima Permohonan Informasi	