




**SOP
KOMITE NASIONAL KESELAMATAN
TRANSPORTASI**

Nomor SOP	:	SOP - KNKT 5 TAHUN 2022
Tgl. ditetapkan	:	12 Oktober 2022
Tgl. Revisi	:	
Tgl. diberlakukan	:	
ditetapkan oleh	:	KEPALA SEKRETARIAT KNKT
 HERSON Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19630415 198411 1 001		

PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum:

1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	
2	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;	
3	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;	
4	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	Kualifikasi Pelaksana:
5	Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;	1, Menguasai TIK
6	Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Eselon I Kementerian Negara;	2, Memahami pengumpulan dan pengolahan data
7	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 63 Tahun 2007 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan (TTP) Komunikasi Publik (humas) di Lingkungan Departemen Perhubungan;	3, Mengerti tentang kegiatan Administrasi Perkantoran
8	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kemenhub	4, Teliti, cekatan, dan dapat bekerja sama
9	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 72 Tahun 2010 tentang Standar Prosedur Operasional dan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan;	
10	Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;	
11	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;	

Keterkaitan:

1,	Melaksanakan Pengumpulan Pengolahan dan Analisis Data	1, Komputer
2,	Melaksanakan Pelayanan Permintaan Data dan Informasi	2, ATK
		3, Website
		4, CD/DVD/Flashdisk
		5, Mesin Printer

Peringatan:

Jika Pelayanan Hubungan Masyarakat tidak terpenuhi maka berdampak pada publikasi KNKT	Pencatatan/ Pendataan: Form permohonan informasi dan buku layanan
---	---

SOP PENETAPAN DAN PEMUKHTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Keterangan	
		Manajer Pendokumentasian Informasi	PPID	Atasan PPID		
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai.				Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah dikumpulkan dari komponen dan Bagian
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi.				Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah diklasifikasi kebenarannya
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy.				Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik.				Mengadakan rapat bersama dengan PPID dan Para Manajer Untuk menetapkan Daftar Informasi Publik	Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Atasan PPID
5	Mengakses dan mengunggah Daftar Informasi Publik ke website resmi KNKT maupun melalui sarana informasi lainnya.				Setelah Daftar Informasi Publik ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten Daftar Informasi Publik di website KNKT

Setelah Daftar Informasi Publik ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan