



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT  
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS I JAWA TENGAH**

JL. URIP SUMOHARJO KM 17  
(KOMPLEK TERMINAL MANGKANG)  
SEMARANG, 50155

TELP : (024) 35316020

FAX : (024) 35316020

EMAIL : [bptdkelas1jateng@kemenhub.go.id](mailto:bptdkelas1jateng@kemenhub.go.id)

**KEPUTUSAN**

**KEPALA BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT**

**KELAS I JAWA TENGAH**

**NOMOR : SK - BPTDJATE146 48 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA**

**DI LINGKUNGAN BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT**

**KELAS I JAWA TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan, telah diatur bahwa pengelolaan dan pelayanan Informasi dan dokumentasi di lingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 173 Tahun 2024 tentang Kementerian Perhubungan;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 675);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS I JAWA TENGAH TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA DI BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS I JAWA TENGAH.**

PERTAMA : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM PERTAMA terdiri atas:

- a. Atasan PPID;
- b. PPID Pelaksana;
- c. Manajer Informasi dan Dokumentasi;
- d. Pengelola Dokumentasi;
- e. Petugas Informasi

- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM PERTAMA mempunyai uraian tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah ini.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) satuan kerja Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah.
- KEENAM : Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETUJUH : Keputusan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Semarang  
Pada tanggal : 23 Juni 2025

---

Kepala Balai



Lilik Handoyo  
NIP. 196909161998031001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
3. Kepala Biro Komunikasi Informasi Publik Kementerian Perhubungan;
4. Para Direktur di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
5. Para Kepala Bagian di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT  
KELAS I JAWA TENGAH

1. Atasan PPID : Menteri Perhubungan
2. PPID Pelaksana : Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah
3. Manajer Informasi dan Dokumentasi : Kepala Bagian Tata Usaha Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah
4. Pengelola Dokumentasi :
  - 1) Kepala Bidang Sarana dan Angkutan Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;
  - 2) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Pengawasan Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;
  - 3) Kepala Bidang Prasarana Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah.
5. Petugas Informasi :
  - 1) Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;
  - 2) Kepala Sub Bagian Perencana dan Keuangan Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;
  - 3) Kepala Seksi Sarana Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;
  - 4) Kepala Seksi Angkutan Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;
  - 5) Kepala Seksi Lalu Lintas Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;
  - 6) Kepala Seksi Pengawasan Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;
  - 7) Kepala Seksi Prasarana Jalan Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;
  - 8) Kepala Seksi Prasarana Sungai, Danau, dan Penyeberangan Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah;
  - 9) Para Staf Kehumasan Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas I Jawa Tengah.

Kepala Balai,



Lilik Handoyo  
NIP. 196909161998031001

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT  
KELAS I JAWA TENGAH

1. Atasan PPID

a. Atasan PPID memiliki tugas:

- 1) membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik bidang transportasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- 2) menyelesaikan sengketa informasi publik;
- 3) memberikan kuasa kepada pegawai di lingkungan Kementerian Perhubungan untuk menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi publik;
- 4) mengajukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke lembaga peradilan melalui unit yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan bantuan hukum.

2. PPID Pelaksana

a. Tanggung jawab PPID Pelaksana:

- 1) menyediakan informasi di bidang transportasi darat secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- 2) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di bidang transportasi darat sehingga dapat diakses dengan mudah;
- 3) meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi di bidang transportasi darat; dan
- 4) mengoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkup kerja Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jawa Tengah dalam melaksanakan pelayanan informasi.

b. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, PPID Pelaksana memiliki kewenangan sebagai berikut:

- 1) memberikan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- 2) mengajukan usulan daftar informasi publik dan informasi dikecualikan kepada PPID Utama;
- 3) menjamin tersimpan dan terdokumentasi seluruh informasi secara fisik yang meliputi:
  - a) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b) informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
  - c) informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi;
- 4) menolak permohonan informasi apabila informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan;

- 5) melaporkan perkembangan pelayanan informasi yang dilaksanakan di lingkup kerja Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jawa Tengah secara berkala kepada PPID Utama;
- 6) membuat dan mengumumkan laporan tentang pelaksanaan layanan informasi serta menyampaikan salinan laporan kepada PPID Utama;
- 7) menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi;
- 8) menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan informasi;
- 9) menetapkan program meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi; dan
- 10) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan informasi pada lingkup kerja Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jawa Tengah.

### 3. Manajer Informasi dan Dokumentasi

#### a. Tanggung jawab Manajer Informasi dan Dokumentasi:

- 1) menyediakan informasi dan dokumentasi secara baik dan efisien;
- 2) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi secara baik dan efisien;
- 3) meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi;
- 4) mengoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkup kerja Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jawa Tengah dalam melaksanakan pelayanan informasi; dan
- 5) menyimpan dan mendokumentasikan serta memutakhirkan seluruh informasi secara fisik.

#### b. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, Manajer Informasi dan Dokumentasi memiliki tugas:

- 1) memberikan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- 2) menyediakan seluruh informasi dan dokumentasi secara fisik yang meliputi:
  - a) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b) informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
  - c) informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi;
- 3) menolak permohonan informasi apabila informasi yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan;
- 4) mengumumkan laporan tentang layanan informasi serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- 5) menyiapkan dan menunjuk pejabat fungsional dan/atau petugas Informasi dibawah wewenang dan koordinasinya untuk menyimpan, memelihara, dan/atau memutakhirkan informasi dan dokumentasi;

- 6) menyusun program peningkatan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi; dan
  - 7) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan informasi di lingkup kerja Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jawa Tengah.
4. Pengelola Dokumentasi
- a. Tanggung jawab Pengelola Dokumentasi adalah mengelola dan mendokumentasikan informasi yang berada di bawah kewenangannya;
  - b. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya Pengelola Dokumentasi memiliki tugas;
    - 1) menyimpan dan mendokumentasikan seluruh informasi di bidang transportasi darat secara fisik, yang meliputi:
      - a) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
      - b) informasi yang wajib tersedia setiap saat;
      - c) informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi.
    - 2) melakukan koordinasi dengan Manajer Informasi dan Dokumentasi untuk menyimpan, mendokumentasikan dan memutakhirkan seluruh informasi secara fisik.
5. Petugas Informasi
- a. Petugas Informasi memiliki tugas:
    - 1) menyiapkan formulir aplikasi permohonan informasi;
    - 2) menerima aplikasi permohonan informasi;
    - 3) melakukan verifikasi data pemohon;
    - 4) melakukan verifikasi informasi yang diminta (informasi yang terbuka atau dikecualikan);
    - 5) registrasi pencatatan permintaan informasi dalam buku besar setelah selesai verifikasi;
    - 6) memproses lanjut informasi ke Pejabat Pengelola dan Informasi dan Dokumentasi;
    - 7) melakukan pencatatan penomoran surat informasi yang disampaikan kepada pemohon;
    - 8) mendokumentasikan dan menyiapkan evaluasi pelaporan layanan informasi setiap bulan dan setiap akhir tahun; dan
    - 9) apabila menerima permohonan informasi yang dikecualikan, wajib meneruskan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Kepala Balai,



Lilik Handoyo  
NIP. 196909161998031001