



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jl. Merdeka Timur No. 5
Jakarta 10110

Telp. : (021) 34833061, 34833065
Fax. : (021) 34833061, 34833065

E-mail : balitbanghub@dephub.go.id
Web-site : <http://www.balitbanghub.dephub.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN Nomor : KP-BLT 96 TAHUN 2021

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA DI LINGKUNGAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN

- 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 Badan Kementerian Perhubungan dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran negara Nomor 5038);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 5 Tahun 2020 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 89 Tahun 2016 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan Kementerian Perhubungan;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 1632 Tahun 2018 tentang *Standard Operating Procedure* Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA DI LINGKUNGAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN.**

PERTAMA : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan dengan susunan anggota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA mempunyai uraian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. PPID Pelaksana;
 - a. PPID Pelaksana mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:
 - 1) menyediakan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - 2) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - 3) meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi; dan
 - 4) mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan 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 dengan apabila informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan;
- 5) melaporkan perkembangan pelayanan informasi yang dilaksanakan di lingkup unit kerjanya 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 dibawah 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 di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan.

2. Manajer Informasi;

- a. Manajer Informasi mempunyai tanggung jawab, sebagai berikut:
 - 1) menyediakan informasi secara baik, dan efisien;
 - 2) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi secara baik dan efisien;
 - 3) meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi;
 - 4) mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan.
- b. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, Manajer Informasi mempunyai tugas;
 - 1) memberikan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - 2) menyediakan 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;
 - 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 pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dibawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan informasi;
 - 6) menyusun program peningkatan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi; dan
 - 7) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan informasi di lingkup kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan.
3. Manajer Dokumentasi;
- a. Manajer Dokumentasi mempunyai tanggung jawab untuk menyimpan dan mendokumentasikan serta memutakhirkan seluruh informasi fisik.
 - b. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, Manajer Dokumentasi mempunyai tugas:
 - 1) menyediakan dokumentasi dan 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;
 - 2) menunjuk pejabat fungsional dibawah wewenang dan koordinasinya untuk menyimpan, mendokumentasikan dan memutakhirkan seluruh informasi secara fisik.
4. Pengelola Dokumentasi; dan
- a. Pengelola Dokumentasi bertanggung jawab untuk mengelola dan mendokumentasikan informasi yang berada dibawah kewenangannya.
 - b. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, Pengelola Dokumentasi mempunyai tugas;
 - 1) menyimpan dan mendokumentasikan seluruh informasi Badan Litbang 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;
 - 2) melakukan koordinasi dengan Manajer Informasi dan Dokumentasi untuk menyimpan, mendokumentasikan dan memutakhirkan seluruh informasi secara fisik.

5. Petugas Informasi.
- a. menyiapkan formulir aplikasi permohonan informasi;
 - b. menerima aplikasi permohonan informasi; dan
 - c. melakukan verifikasi data pemohon;
 - d. melakukan verifikasi informasi yang diminta (informasi yang terbuka atau dikecualikan);
 - e. registrasi pencatatan permintaan informasi dalam buku besar setelah selesai verifikasi;
 - f. memproses lanjut informasi ke PPID;
 - g. melakukan pencatatan penomoran surat informasi yang disampaikan kepada pemohon;
 - h. mendokumentasikan dan menyiapkan evaluasi pelaporan layanan informasi setiap bulan dan setiap akhir tahun; dan
 - i. apabila menerima permohonan informasi yang dikecualikan, wajib meneruskan kepada Pejabat PPID.

KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan Tahun Anggaran 2021 sesuai peraturan perundang-undangan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 1 Oktober 2021

KEPALA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PERHUBUNGAN

ttd.

Dr. UMAR ARIS, S.H., M.M., M.H.
Pembina Utama (IV/e)
NIP.19630220 198903 1 001

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Perhubungan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan;
4. Kepala Biro Komunikasi dan Informasi Publik, Kementerian Perhubungan;
5. Yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
DATA, HUMAS, DAN PUBLIKASI


HERU DHARMAWAN, ST., MT
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19690414 199603 1 001

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN
Nomor : KP-BLT 96 Tahun 2021
Tanggal : 1 Oktober 2021

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DI LINGKUNGAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN

1. PPID Pelaksana : Kepala Badan Litbang Perhubungan.
2. Manajer Informasi : Sekretaris Badan Litbang Perhubungan.
3. Manajer Dokumentasi : a. Kapuslitbang Transportasi Antarmoda;
b. Kapuslitbang Transportasi Jalan dan Perkeretaapian;
c. Kapuslitbang Transportasi Laut dan SDP;
d. Kapuslitbang Transportasi Udara.
4. Pengelola Dokumentasi Litbang : Para Pejabat Administrator di Lingkungan Badan Perhubungan.
5. Petugas Informasi : a. Sub Koordinator Humas dan Hukum;
b. Miyarni;
c. Gita Juniar;
d. Nuraini Wulandari;
e. Prila Kinantya Dianingtyas;
f. M. Rahadian Halim;
g. Rezky Yostisa Philodanda;
h. Asti Dian Hapsari.

KEPALA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PERHUBUNGAN

ttd.

Dr. UMAR ARIS, S.H.,M.M.,M.H
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 19630220 198903 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
DATA, HUMAS, DAN PUBLIKASI


HERU DHARMAWAN, ST.,MT
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19690414 199603 1 001