



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGELOLA TRANSPORTASI JABODETABEK**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) - 22791400  
FAX : (021) - 22791452  
(021) - 22791448

email : [bptj@dephub.go.id](mailto:bptj@dephub.go.id)  
homepage : [www.dephub.go.id](http://www.dephub.go.id)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA TRANSPORTASI**  
**JAKARTA, BOGOR, DEPOK, TANGERANG DAN BEKASI**  
**NOMOR : SK-BPTJ 20 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN**  
**BADAN PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA, BOGOR, DEPOK,**  
**TANGERANG, DAN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN PENGELOLA TRANSPORTASI**  
**JAKARTA, BOGOR, DEPOK, TANGERANG, DAN BEKASI,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan, perlu mengatur pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di lingkungan Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di lingkungan Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi;

- 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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Presiden Nomor 103 Tahun 2015 tentang Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2015 Nomor 216);
5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi Tahun 2018-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 112);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 815);
8. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 117 Tahun 2022 tentang *Standard Operating Procedure* Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA, BOGOR, DEPOK, TANGERANG, DAN BEKASI TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA, BOGOR, DEPOK, TANGERANG, DAN BEKASI.

**PERTAMA** : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID di Lingkungan Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.

- KEDUA : PPID di Lingkungan Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri atas:
- a. Atasan PPID;
  - b. PPID Pelaksana;
  - c. Manajer Informasi;
  - d. Manajer Dokumentasi;
  - e. Pengelola Dokumentasi; dan
  - f. Petugas Informasi.
- KETIGA : PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi Tahun Anggaran 2023.
- KELIMA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA  
pada tanggal : 9 Januari 2023

---

KEPALA BADAN  
PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA, BOGOR,  
DEPOK, TANGERANG, DAN BEKASI

ttd.

Dr. UMAR ARIS, S.H., M.M., M.H.

SALINAN Keputusan Kepala Badan ini disampaikan kepada:

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

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



NASUTION BIN AS, SH.,MH.

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.

- KEDUA : PPID di Lingkungan Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri atas:
- Atasan PPID;
  - PPID Pelaksana;
  - Manajer Informasi;
  - Manajer Dokumentasi;
  - Pengelola Dokumentasi; dan
  - Petugas Informasi.
- KETIGA : PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi Tahun Anggaran 2023.
- KELIMA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA  
pada tanggal : 9 Januari 2023

\_\_\_\_\_  
KEPALA BADAN  
PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA, BOGOR,  
DEPOK, TANGERANG, DAN BEKASI

ttd.

Dr. UMAR ARIS, S.H., M.M., M.H.

SALINAN Keputusan Kepala Badan ini disampaikan kepada:

- Menteri Perhubungan;
- Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
- Kepala Biro Komunikasi Informasi Publik, Kementerian Perhubungan;
- Yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



NASUTION BIN AS, SH.,MH.

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA,  
BOGOR, DEPOK, TANGERANG, DAN  
BEKASI  
NOMOR : SK-BPTJ 20 TAHUN 2023  
TANGGAL : 9 Januari 2023

I. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA, BOGOR, DEPOK, TANGERANG, DAN BEKASI

1. Atasan PPID : Menteri Perhubungan.
2. PPID Pelaksana : Kepala BPTJ.
3. Manajer Informasi : Sekretaris BPTJ.
4. Manajer Dokumentasi : a. Direktur Prasarana BPTJ;  
b. Direktur Lalu Linitas BPTJ;  
c. Direktur Angkutan BPTJ.
5. Pengelola Dokumentasi : Para Kepala Bagian di lingkungan BPTJ.
6. Petugas Informasi : a. Norma Rudiyanti, Sekretariat BPTJ;  
b. Kustining Rachmani, Sekretariat BPTJ;  
c. Asri Sinuraya, Koordinator Satuan Pelayanan Terminal Tipe A Jatijajar;  
d. Alwien Athena Alwie, Koordinator Satuan Pelayanan Terminal Tipe A Poris Plawad;  
e. Moses Lieba Ary, Koordinator Satuan Pelayanan Terminal Tipe A Barangsiang;  
f. Noval Irawan, Koordinator Satuan Pelayanan Terminal Tipe A Pondok Cabe;  
g. Nicholas Pandu Djiwandono, Sekretaria BPTJ;  
h. Ramos Samuel Batubara, Sekretariat BPTJ;  
i. Amalia Setya, Sekretariat BPTJ;  
j. Diya Meyfrylinda, Sekretariat BPTJ.

II. URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA, BOGOR, DEPOK, TANGERANG, DAN BEKASI

1. Atasan PPID

Atasan PPID memiliki tugas:

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

## 2. PPID Pelaksana

### a. PPID Pelaksana mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

- 2) menyediakan Informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- 3) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi sehingga dapat diakses dengan mudah;
- 4) meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan Informasi; dan
- 5) mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkungan Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi 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 Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi.

## 3. Manajer Informasi

### a. Manajer Informasi mempunyai tanggung jawab, sebagai berikut: menyediakan informasi secara baik, dan efisien;

- 1) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi secara baik dan efisien;
- 2) meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi;
- 3) mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkungan Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Dan Bekasi dalam melaksanakan pelayanan informasi.

- 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 Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Dan Bekasi.

#### 4. 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.
    - 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.

#### 5. Pengelola Dokumentasi

- 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 BPTJ 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.

6. Petugas Informasi

Petugas Informasi memiliki tugas:

- a. menyiapkan formulir aplikasi permohonan informasi;
- b. menerima aplikasi permohonan informasi;
- 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.

KEPALA BADAN  
PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA, BOGOR,  
DEPOK, TANGERANG, DAN BEKASI

ttd.

Dr. UMAR ARIS, S.H., M.M., M.H.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



NASUTION BIN AS, SH.,MH.

6. Petugas Informasi

Petugas Informasi memiliki tugas:

- a. menyiapkan formulir aplikasi permohonan informasi;
- b. menerima aplikasi permohonan informasi;
- 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.

KEPALA BADAN  
PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA, BOGOR,  
DEPOK, TANGERANG, DAN BEKASI

ttd.

Dr. UMAR ARIS, S.H., M.M., M.H.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



NASUTION BIN AS, SH.,MH.