



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN

BADAN LAYANAN UMUM  
AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI

Kompleks Bandar Udara Banyuwangi  
Jl. Pantai Blimbingsari, Dsn Krajan  
Kec. Blimbingsari, Kab. Banyuwangi  
Jawa Timur (68462)

Telp. : (0333) 630 456

Fax. : (0333) 630 723

Email : [info@icpa-banyuwangi.ac.id](mailto:info@icpa-banyuwangi.ac.id)

Homepage : [icpa-banyuwangi.ac.id](http://icpa-banyuwangi.ac.id)

KEPUTUSAN DIREKTUR  
AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI  
NOMOR KP-API.BWI 023 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PENERBANG  
INDONESIA BANYUWANGI NOMOR KP-API.BWI 337 TAHUN 2025 TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
UPT DI LINGKUNGAN AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- b. bahwa meningkatkan pengelolaan dan pelayanan Informasi dan dokumentasi di Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi untuk menghasilkan layanan Informasi dan dokumentasi yang berkualitas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Perubahan atas Keputusan Direktur Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi Nomor KP-API.BWI 337 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana UPT di Lingkungan Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi.
- 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...

Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5308);

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 73 Tahun 2024 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 369);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 77 Tahun 2020 tentang Statuta Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1367);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 96 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1578).

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI NOMOR KP-API.BWI 337 TAHUN 2025 TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA UPT DI LINGKUNGAN AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana UPT di Lingkungan Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi, yang selanjutnya disebut PPID Pelaksana UPT, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana UPT Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas:

- a. PPID Pelaksana UPT;
- b. Manager Informasi;
- c. Manager Sistem Informasi;
- d. Manager Dokumentasi;
- e. Pengelola Dokumentasi; dan
- f. Petugas Informasi.

KETIGA : Menetapkan tanggung jawab, wewenang dan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEEMPAT : Menetapkan Kualifikasi/Persyaratan Personil yang Melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KELIMA...

- KELIMA** : Menetapkan Mekanisme kerja perangkat yang membantu tugas dan fungsi PPID Pelaksana UPT Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEENAM** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- KETUJUH** : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi Nomor: KP-API.BWI 337 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana UPT di Lingkungan Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi;
- KEDELAPAN** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di BANYUWANGI

Pada tanggal: 14 Januari 2026

---

Direktur Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi



Dr. Capt. Daniel D. Rumani, M.M., MA  
196812051991121001

Tembusan:

1. Kepala Badan Pengembangan SDM Perhubungan.
2. Sekretaris Badan Pengembangan SDM Perhubungan.
3. Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Udara.
4. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN 1

KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PENERBANG  
INDONESIA BANYUWANGI

NOMOR : KP-API.BWI 023 TAHUN 2026

TANGGAL : 14 Januari 2026

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PELAKSANA UPT DI LINGKUNGAN AKADEMI PENERBANG INDONESIA  
BANYUWANGI

- A. PPID Pelaksana UPT : Direktur API Banyuwangi
- B. Manajer Informasi : Kepala Bagian Administrasi Akademik,  
Umum, dan Fasilitas Pendidikan
- C. Manajer Sistem Informasi : Kepala Unit Teknik Informatika
- D. Manajer Dokumentasi : Koordinator Subbagian Keuangan dan Umum
- E. Pengelola Dokumentasi : 1. Koordinator Subbagian Administrasi  
Akademik dan Ketarunaan  
2. Koordinator Subbagian Fasilitas  
Pendidikan
- F. Petugas Informasi : 1. Kepala Satuan Pemeriksaan Intern;  
2. Kepala Satuan Penjaminan Mutu;  
3. Kepala Unit Pengembangan Usaha;  
4. Pengelola Layanan Operasional  
Hubungan Masyarakat;  
5. Staff Administrasi Hubungan  
Masyarakat.

Direktur Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi



Dr. Capt. Daniel D. Rumani, M.M., MA  
196812051991121001

LAMPIRAN 2  
KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PENERBANG  
INDONESIA BANYUWANGI  
NOMOR : KP-API.BWI 023 TAHUN 2026  
TANGGAL : 14 Januari 2026

URAIAN TANGGUNG JAWAB, KEWENANGAN DAN TUGAS  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
UPT DI LINGKUNGAN AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI

A. PPID Pelaksana UPT

Tanggung Jawab:

1. Menyediakan dan mengawasi layanan Informasi agar mudah diakses;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam pelayanan Informasi; dan
3. Mengkoordinasikan unit kerja dalam pelaksanaan layanan Informasi.

Wewenang:

1. Memberikan Informasi secara efektif dan efisien;
2. Mengusulkan daftar Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan kepada PPID Utama;
3. Menjamin penyimpanan dan pendokumentasian Informasi fisik, meliputi Informasi berkala, setiap saat, dan Informasi terbuka lainnya;
4. Menolak permohonan Informasi yang dikecualikan dengan disertai alasan;
5. Melaporkan dan mengumumkan pelaksanaan layanan Informasi kepada PPID Utama;
6. Menyediakan sarana prasarana layanan Informasi;
7. Menugaskan petugas Informasi, menyusun program peningkatan SDM, serta melakukan evaluasi layanan Informasi.

B. Manajer Informasi

Tanggung Jawab:

1. Menyediakan dan mengawasi layanan Informasi;
2. Mengembangkan sumber daya manusia; dan
3. Mengkoordinasikan unit kerja dalam pelayanan Informasi.

Tugas:

1. Menyediakan dan memberikan Informasi yang dapat diakses publik;
2. Menyediakan Informasi fisik berkala, setiap saat, dan Informasi terbuka lainnya;
3. Menolak permohonan Informasi yang dikecualikan dengan alasan;
4. Mengumumkan dan melaporkan layanan Informasi kepada pihak terkait;
5. Menyiapkan petugas Informasi, menyusun program peningkatan SDM, dan melakukan evaluasi layanan.

C. Manajer Sistem Informasi

Bertanggung jawab atas pengelolaan Informasi berbasis teknologi Informasi dengan tugas:

1. Menyediakan, mengawasi, dan meningkatkan fasilitas serta sistem Informasi;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, dan memutakhirkan Informasi ke dalam sistem;
3. Menyiapkan petugas pendukung, menyusun program peningkatan SDM, dan melakukan evaluasi operasional sistem.

D. Manajer Dokumentasi

Bertanggung jawab atas penyimpanan dan pemutakhiran Informasi fisik.

Tugas:

1. Menyediakan dokumentasi Informasi berkala, setiap saat, dan Informasi terbuka lainnya;
2. Menunjuk petugas untuk pengelolaan dan pemutakhiran Informasi fisik.

E. Pengelola Dokumentasi

Bertanggung jawab mengelola dan mendokumentasikan Informasi dalam kewenangannya.

Tugas:

1. Menyediakan dokumentasi Informasi berkala, setiap saat, dan Informasi terbuka lainnya;

2. Berkoordinasi dengan Manajer Dokumentasi dalam pemutakhiran Informasi.

F. Petugas Informasi

Merupakan pegawai pada unit kerja yang memiliki tugas dan tanggung jawab di bidang kehumasan dan/atau administrasi umum.

Tugas:

1. Menyiapkan formulir permohonan Informasi;
2. Menerima dan mencatat permohonan Informasi dari pemohon;
3. Melakukan verifikasi terhadap identitas dan data pemohon;
4. Melakukan verifikasi atas Informasi yang dimohonkan, baik yang bersifat terbuka maupun dikecualikan;
5. Melakukan pencatatan permohonan Informasi ke dalam buku registrasi setelah proses verifikasi;
6. Meneruskan permohonan Informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
7. Melakukan pencatatan dan penomoran surat Informasi yang disampaikan kepada pemohon;
8. Mendokumentasikan serta menyusun evaluasi dan laporan layanan Informasi setiap bulan dan akhir tahun; dan
9. Apabila menerima permohonan Informasi yang dikecualikan, wajib meneruskannya kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Direktur Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi



Dr. Capt. Daniel D. Rumani, M.M., MA  
196812051991121001

LAMPIRAN 3  
KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PENERBANG  
INDONESIA BANYUWANGI

NOMOR : KP-API.BWI 023 TAHUN 2026

TANGGAL : 14 Januari 2026

KUALIFIKASI/PERSYARATAN PERSONIL YANG MELAKSANAKAN TUGAS  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
UPT DI LINGKUNGAN AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI

Personil yang ditetapkan untuk membantu tugas dan fungsi PPID Pelaksana UPT Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi harus memenuhi kualifikasi dan persyaratan tertentu guna menjamin terselenggaranya pelayanan informasi publik yang profesional, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kualifikasi dan persyaratan tersebut meliputi:

1. Status Kepegawaian  
Merupakan pegawai tetap atau pegawai yang secara sah berada di lingkungan instansi, baik Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun pegawai lain yang ditugaskan secara resmi oleh pimpinan instansi.
2. Kompetensi dan Pemahaman Regulasi  
Memiliki pengetahuan dan pemahaman yang memadai mengenai keterbukaan informasi publik, khususnya yang berkaitan dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, peraturan pelaksanaannya, serta kebijakan internal instansi terkait pengelolaan dan pelayanan informasi.
3. Kemampuan Administratif dan Teknis  
Mampu melaksanakan tugas administrasi pengelolaan informasi dan dokumentasi, termasuk pengumpulan, pengklasifikasian, pendokumentasian, penyimpanan, serta penyajian informasi publik, baik secara manual maupun berbasis teknologi informasi.
4. Integritas dan Etika Kerja  
Memiliki integritas, kejujuran, dan komitmen terhadap prinsip transparansi dan akuntabilitas, serta mampu menjaga kerahasiaan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kemampuan Komunikasi dan Pelayanan Publik

Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, responsif, dan berorientasi pada pelayanan, sehingga mampu memberikan layanan informasi publik secara jelas, tepat, dan ramah kepada pemohon informasi.

6. Pengalaman dan/atau Pelatihan

Diutamakan memiliki pengalaman atau telah mengikuti pelatihan di bidang pengelolaan informasi publik, kehumasan, dokumentasi, atau pelayanan publik.

Direktur Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi



Dr. Capt. Daniel D. Rumani, M.M., MA  
196812051991121001

LAMPIRAN 4

KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PENERBANG  
INDONESIA BANYUWANGI

NOMOR : KP-API.BWI 023 TAHUN 2026

TANGGAL : 14 Januari 2026

MEKANISME KERJA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
UPT DI LINGKUNGAN AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI

Mekanisme kerja perangkat yang membantu tugas dan fungsi PPID Pelaksana UPT Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi disusun untuk memastikan pelayanan informasi publik berjalan secara sistematis, efektif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Mekanisme kerja tersebut meliputi:

1. Koordinasi Internal

PPID Utama melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait sebagai sumber informasi guna memastikan ketersediaan, keakuratan, dan kelengkapan data dan informasi yang dikuasai instansi.

2. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

Perangkat PPID bertanggung jawab dalam melakukan inventarisasi, pengklasifikasian, dan pendokumentasian informasi publik, termasuk penetapan kategori informasi yang wajib diumumkan secara berkala, serta-merta, tersedia setiap saat, dan informasi yang dikecualikan.

3. Pelayanan Permohonan Informasi

Mekanisme kerja mencakup penerimaan, pencatatan, dan pemrosesan permohonan informasi publik dari pemohon, baik secara langsung maupun melalui media elektronik, sesuai dengan prosedur dan jangka waktu pelayanan yang telah ditetapkan.

4. Uji Konsekuensi dan Penetapan Informasi

Dalam hal permohonan menyangkut informasi yang berpotensi dikecualikan, PPID Utama bersama perangkat pendukung melaksanakan uji konsekuensi untuk menentukan dapat atau tidaknya informasi tersebut diberikan kepada publik.

5. Penyampaian Informasi dan Dokumentasi

Informasi yang telah ditetapkan untuk diberikan disampaikan kepada pemohon secara tepat waktu, akurat, dan dalam bentuk yang mudah dipahami, baik dalam bentuk salinan fisik maupun digital.

6. Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi

Perangkat PPID mendukung PPID Utama dalam menangani keberatan pemohon informasi serta menyiapkan bahan dan dokumen yang diperlukan dalam proses penyelesaian sengketa informasi sesuai ketentuan yang berlaku.

7. Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan

Mekanisme kerja juga mencakup kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan informasi publik serta penyusunan laporan secara berkala sebagai bahan pertanggungjawaban dan perbaikan layanan ke depan.

Direktur Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi



Dr. Capt. Daniel D. Rumani, M.M., MA  
196812051991121001