



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA - 10110

TELP. : (021) 3811308, 3505006
FAX : (021) 3522338
SMS Center: +62 813-111111-05

TLX. : 46116 Menhub IA
email : pusdatin@dephub.go.id
home page : www.dephub.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN NOMOR *SK - SKJ 10 TAHUN 2026*

TENTANG

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UTAMA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN 2026

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam menjalankan layanan informasi publik sesuai Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, badan publik memiliki kewajiban untuk menunjuk dan menetapkan PPID;
 - b. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan, telah disusun struktur susunan organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Perhubungan;
 - c. bahwa juga telah diatur struktur dan tata kerja organisasi pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Perhubungan melalui Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 117 Tahun 2022 tentang SOP Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan dalam rangka mengoptimalkan pelayanan informasi di

Kementerian ...

Kementerian Perhubungan serta memudahkan koordinasi antara Manager Informasi, Manager Sistem Informasi, Manager Dokumentasi, dan Petugas Informasi di lingkungan Kementerian Perhubungan, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan sebagai PPID Utama Kementerian Perhubungan tentang Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Kementerian Perhubungan Tahun 2026.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Peraturan Presiden Nomor 173 Tahun 2024 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 931);
 3. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2025 Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 130);
 4. 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);
 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; dan

7. Keputusan ...

7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 117 Tahun 2022 tentang SOP Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TENTANG SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UTAMA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN 2026.
- KESATU : Mengangkat Pejabat/Pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Perhubungan tahun 2026;
- KEDUA : Menugaskan Pejabat/Pegawai sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. Manager Informasi:
 - 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 ...

- 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 di bawah 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 pada instansinya.

b. Manager Sistem Informasi:

- 1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengoperasian fasilitas/peralatan dan sistem dalam pelayanan Informasi;
- 2) Mengoordinasikan peningkatan fasilitas/peralatan dan sistem dalam pelayanan informasi;
- 3) Menyimpan, mendokumentasikan, dan memutakhirkan seluruh informasi secara fisik ke dalam sistem teknologi informasi;
- 4) Menyiapkan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengoperasian fasilitas/peralatan dan sistem dalam pelayanan Informasi;
- 5) Menyiapkan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya

untuk ...

untuk menyimpan, mendokumentasikan, dan memutakhirkan seluruh informasi secara fisik ke dalam sistem;

- 6) Menyusun program meningkatkan sumber daya manusia dalam menyediakan dan perawatan fasilitas/peralatan dan sistem informasi pelayanan informasi;
- 7) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengoperasian dan perawatan fasilitas/ peralatan dan sistem Informasi pelayanan informasi; dan
- 8) Melakukan koordinasi dengan Manager Informasi untuk menyimpan serta mendokumentasikan seluruh informasi ke dalam sistem teknologi informasi.

c. Manager Dokumentasi:

- 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; dan
- 2) Menunjuk pejabat fungsional di bawah wewenang dan koordinasinya untuk menyimpan, mendokumentasikan, dan memutakhirkan seluruh informasi secara fisik.

d. Petugas ...

d. Petugas Informasi:

- 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 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;
- 9) Apabila menerima permohonan informasi yang dikecualikan, wajib meneruskan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan
- 10) Melakukan koordinasi dengan Manager Informasi untuk menyediakan informasi secara baik dan efisien.

KETIGA : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Kementerian Perhubungan tahun 2026 melaksanakan tugasnya sampai akhir tahun 2026.

KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Kelompok Kerja dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) masing-masing unit kerja terkait.

KELIMA ...

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak ditandatanganinya Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Februari 2026

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN,



ARIF TOHA
NIP. 19670320 199203 1 003

SALINAN keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Para Kepala Biro, dan Kepala Pusat di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan;
2. Para anggota kelompok kerja yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS
JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
NOMOR : SK - SKJ 10 TAHUN 2026
TANGGAL : 19 Februari 2026

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
UTAMA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TAHUN 2026

1. Manager Informasi : Kepala Biro Komunikasi dan Informasi Publik;
2. Manager Sistem Informasi : Kepala Pusat Data dan Informasi;
3. Manager Dokumentasi :
 1. Kepala Biro Perencanaan;
 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
 3. Kepala Biro Keuangan;
 4. Kepala Biro Hukum;
 5. Kepala Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN;
 6. Kepala Biro Umum;
 7. Kepala Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan;
 8. Kepala Pusat Fasilitasi Kemitraan dan Kelembagaan Internasional;
 9. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Transportasi; dan
 10. Kepala Pusat Pembiayaan Infrastruktur Transportasi
4. Petugas Informasi :
 1. Achmad Fauzi - Biro Komunikasi dan Informasi Publik;
 2. Novita Windiastari - Biro Komunikasi dan Informasi Publik;
 3. Eva Safitri Arfan - Biro Komunikasi dan Informasi Publik;
 4. Laily Rohmatika Khomsah - Biro Komunikasi dan Informasi Publik;
 5. Aulia Hidayati - PPID Pelaksana Inspektorat Jenderal;
 6. Alvia Lilian - PPID Pelaksana Ditjen Perhubungan Darat;

7. Kandi Tri Astuti - PPID Pelaksana Ditjen Perhubungan Laut;
8. Fiqri Ferdiansyah - PPID Pelaksana Ditjen Perhubungan Udara;
9. Mirna Nurviani - PPID Pelaksana Ditjen Perkeretaapian;
10. Diya Meyfrylinda - PPID Pelaksana Ditjen Integrasi Transportasi dan Multimoda;
11. Ratih Puspa Nurullah - PPID Pelaksana Badan Pengembangan SDM Perhubungan; dan
12. Gita Juniar - PPID Pelaksana Badan Kebijakan Transportasi.



SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN,

ARIF TOHA
NIP. 19670320 199203 1 003