



# LAPORAN TAHUNAN PPID 2024



DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN



# Agenda

- LATAR BELAKANG
- REGULASI
- STRUKTUR ORGANISASI
- PRESTASI PPID
- PERMOHANGAN INFORMASI
- KENDALA DAN REKOMENDASI



“...Setiap orang berhak berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia...”

Pasal 28f  
Undang - Undang Dasar 1945





# Latar Belakang

Sebagai perwujudan dari prinsip kedaulatan rakyat, masyarakat menginginkan keterbukaan atas apa yang dilakukan pemerintah dan motif yang mendasarinya.

Keterbukaan informasi adalah salah satu faktor penentu untuk mewujudkan iklim transparansi tersebut. Di era keterbukaan informasi ini, keinginan masyarakat untuk memperoleh informasi semakin tinggi khususnya yang berkaitan dengan pelayanan informasi publik yang diselenggarakan oleh badan publik.

Untuk mengimplementasikan Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Ditjen Perhubungan Darat terus berupaya meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi kepada masyarakat sebagai perwujudan UU tersebut karena sebagai badan publik memiliki kewajiban untuk menyampaikan informasi yang dikuasainya dalam rangka memenuhi hak masyarakat dalam mendapatkan informasi dan mewujudkan keterbukaan informasi di Kementerian Perhubungan.



# Regulasi



Dalam pelaksanaan tugasnya mewujudkan keterbukaan informasi publik, Direktorat Jenderal Perhubungan Darat selaku PPID Pelaksana mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi serta beberapa regulasi pendukung lainnya misalnya Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 117 Tahun 2022 tentang *Standar Operating Procedure* Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

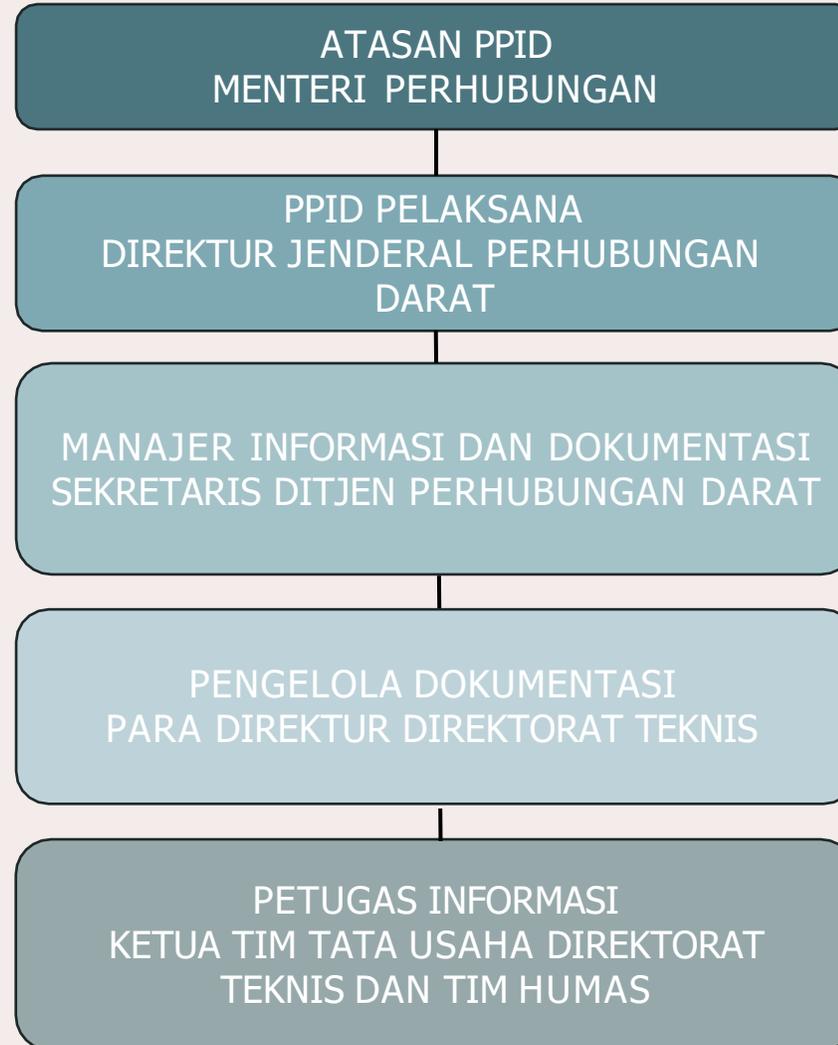


# Dasar Hukum

- ❑ Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP);
- ❑ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- ❑ Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 117 tahun 2022 tentang SOP Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Perhubungan
- ❑ Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; dan
- ❑ Instruksi Menteri Perhubungan Nomor IM 6 Tahun 2010 tentang Langkahlangkah Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- ❑ Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- ❑ Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 38 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Komunikasi Publik;
- ❑ Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor KP 593 Tahun 2023 tentang Daftar Informasi Publik Tahun 2023
- ❑ Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor KP 591 Tahun 2023 tentang Informasi yang Dikecualikan Tahun 2023.



# Struktur Organisasi



# Struktur Organisasi

ATASAN PPID  
MENTERI PERHUBUNGAN

Tanggung jawab Atasan PPID :

- a. memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian Informasi yang diajukan oleh PPID Utama;
- b. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon Informasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan; dan
- c. menghadiri sengketa Informasi Publik.

Kewenangan Atasan PPID :

- a. Memberikan kuasa kepada pegawai di lingkungan Kementerian untuk menghadiri sidang penyelesaian sengketa Informasi Publik; dan
- b. Mengajukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke lembaga peradilan melalui unit yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan bantuan hukum.





# Struktur Organisasi

PPID PELAKSANA  
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN  
DARAT



Tanggung jawab PPID Pelaksana :

- a. Menyediakan Informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi sehingga dapat diakses dengan mudah;
- c. Meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan Informasi; dan
- d. Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkup kerja Eselon I dalam melaksanakan pelayanan Informasi.



# Struktur Organisasi

PPID PELAKSANA  
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN  
DARAT



Kewenangan PPID Pelaksana :

- a. Memberikan Informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- b. Mengajukan usulan daftar Informasi Publik dan Informasi dikecualikan kepada PPID Utama;
- c. Menjamin tersimpan dan terdokumentasi seluruh Informasi secara fisik yang meliputi:
  - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - 2) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
  - 3) Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi.
- d. Menolak permohonan Informasi dengan apabila Informasi yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan;
- e. Melaporkan perkembangan pelayanan Informasi yang dilaksanakan di lingkup unit kerjanya secara berkala kepada PPID Utama;
- f. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelaksanaan layanan Informasi serta menyampaikan salinan laporan kepada PPID Utama;
- g. Menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi;
- h. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas Informasi dibawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Informasi;
- i. Menetapkan program meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan Informasi; dan
- j. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan Informasi pada lingkup unit kerjanya.



# Struktur Organisasi

## MANAJER INFORMASI DAN DOKUMENTASI SEKRETARIS DITJEN PERHUBUNGAN DARAT

Tanggung jawab Manajer Informasi dan Dokumentasi :

- a. Menyediakan Informasi secara baik dan efisien;
- b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi secara baik dan efisien;
- c. Meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan Informasi; dan
- d. Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi.

Tugas Manajer Informasi dan Dokumentasi :

- a. Memberikan Informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- b. Menyediakan seluruh Informasi secara fisik yang meliputi:
  - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - 2) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
  - 3) Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi.
- c. Menolak permohonan Informasi apabila Informasi yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan;
- d. Mengumumkan laporan tentang layanan Informasi serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi dan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- e. Menyiapkan pejabat fungsional dan/atau petugas Informasi dibawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Informasi;
- f. Menyusun program peningkatan sumber daya manusia dalam pelayanan Informasi; dan
- g. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan Informasi pada instansinya.



# Struktur Organisasi

PENGELOLA DOKUMENTASI  
PARA DIREKTUR DIREKTORAT TEKNIS



Tugas Pengelola Dokumentasi :

a. Menyediakan dokumentasi dan informasi secara fisik yang meliputi:

- 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- 2) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
- 3) Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi;

b. Melakukan koordinasi dengan manager dokumentasi untuk menyimpan, mendokumentasikan dan memutakhirkan seluruh Informasi secara fisik.

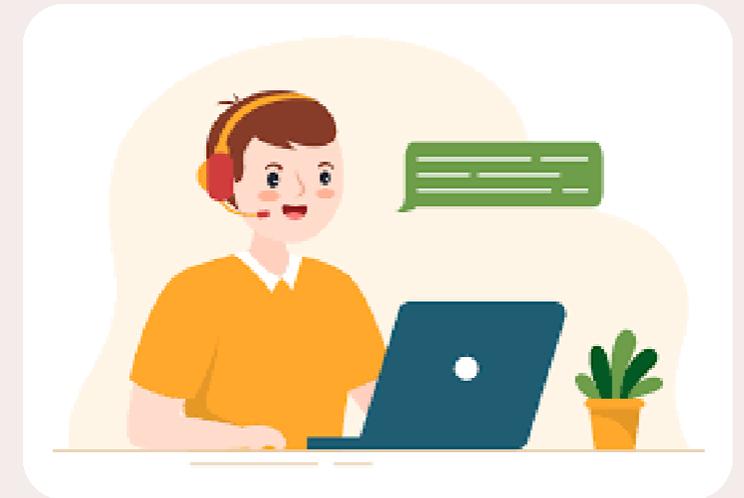


# Struktur Organisasi

PETUGAS INFORMASI  
KETUA TIM TATA USAHA DIREKTORAT  
TEKNIS DAN TIM HUMAS

Tugas Petugas Informasi :

- 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 Pejabat Pengelola dan Informasi dan Dokumentasi;
- 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 Pengelola Informasi dan Dokumentasi.



# Struktur Organisasi



## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP. (021) 3506138,  
3506129, 3506145,  
3506143, 3862220

FAX : (021) 3506138, 3506129,  
3506145, 3506143, 3862220  
email : [dijjenhubdat@dephub.go.id](mailto:dijjenhubdat@dephub.go.id)  
Home Page : <http://hubdat.dephub.go.id>

### KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT

NOMOR : KP-DRJD 2154 TAHUN 2024

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA DI  
LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT  
TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT,

- 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 Direktorat Jenderal dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Tahun 2024;
- 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 Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 33);
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 38 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 601);

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 Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 815);

### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT TAHUN 2024.
- PERTAMA : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri atas:
- Atasan PPID;
  - PPID Pelaksana;
  - Manajer Informasi dan Dokumentasi;
  - Pengelola Dokumentasi;
  - 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 Direktur Jenderal ini.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

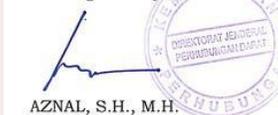
Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 18 April 2024  
DIREKTUR JENDERAL  
PERHUBUNGAN DARAT,

ttd.  
Drs. HENDRO SUGIATNO, M.M.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

- Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
- Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
- Kepala Biro Komunikasi Informasi Publik Kementerian Perhubungan;
- Para Direktur di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
- Yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan  
Hubungan Masyarakat



AZNAL, S.H., M.H.



# Prestasi PPID



Kementerian Perhubungan menggelar acara Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (AKIP) 2024 di Kantor Pusat Kemenhub, Jakarta, (11/12) sebagai bentuk apresiasi terhadap unit kerja di lingkungan Kemenhub yang telah berkomitmen meningkatkan kualitas layanan informasi publik. Kegiatan ini juga bertujuan untuk mendorong seluruh jajaran Kemenhub dalam memberikan layanan informasi yang transparan, akuntabel, dan dapat diakses oleh masyarakat secara luas.

Tahun ini, PPID Pelaksana Ditjen Perhubungan Darat Raih Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik Kategori "Informatif" dengan Nilai 96,6.





# Permohonan Informasi

## Informasi Berkala

- Profil Ditjen Perhubungan Darat;
- Profil Pejabat Kementerian Perhubungan;
- Kegiatan, Program, dan Rencana;
- Laporan Pelaksanaan Kegiatan;
- Peraturan, Keputusan, dan atau Kebijakan;
- Informasi dan Pengaduan; dan
- Layanan Informasi.

## Informasi Serta Merta

- Regulasi pembatasan kendaraan barang dan aturan lalu lintas selama masa Angkutan Lebaran/Nataru;
- Regulasi pembatasan angkutan barang pada masa Libur Idul Adha/Libur Panjang lainnya;
- Penutupan layanan penyeberangan karena kondisi cuaca ekstrem.

## Informasi Setiap Saat

- Perizinan;
- Organisasi, Administrasi, Kepegawaian, dan Keuangan;
- Statistik dan Informasi Transportasi;
- Persuratan Kementerian Perhubungan;
- Dokumen Pendukung;
- Dokumen Perjanjian Kerja.



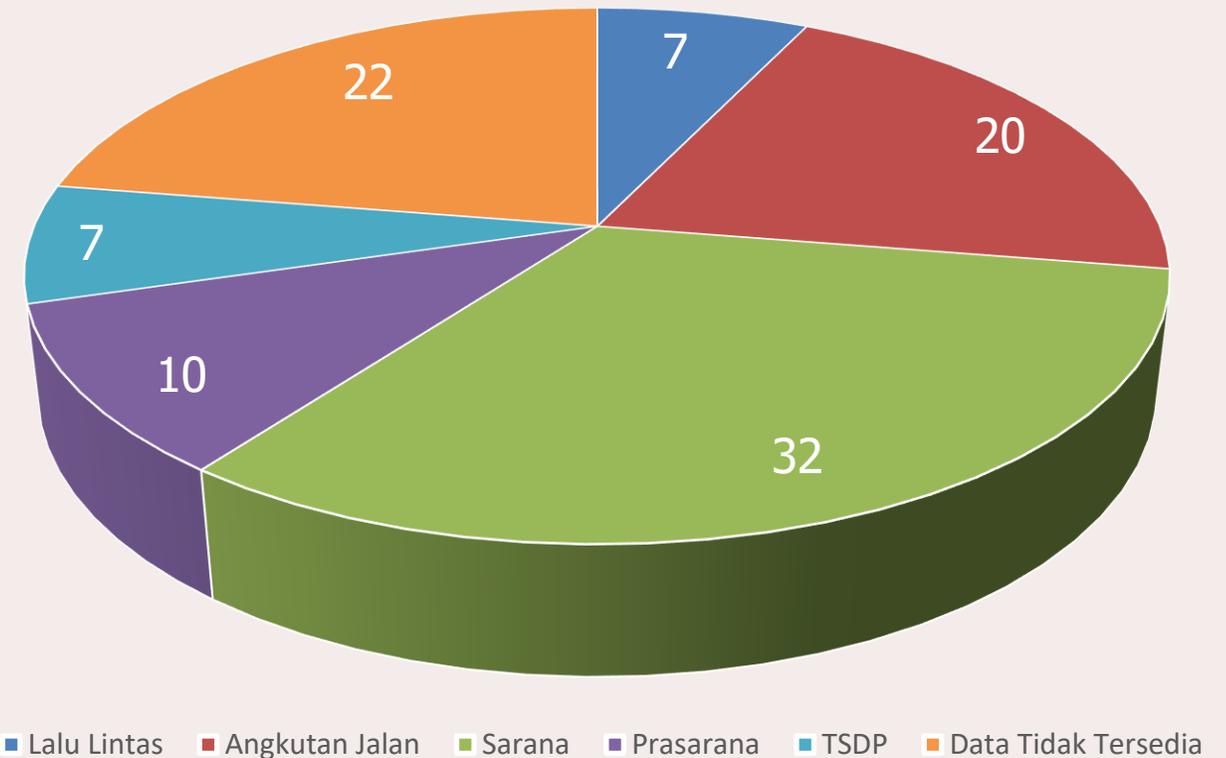
# Permohonan Informasi

Selama tahun 2024, Ditjen Perhubungan Darat telah menerima 98 permohonan informasi publik dengan rincian sebagai berikut :

1. PPID Pelaksana = 76 permohonan
2. Data yang tidak tersedia = 22 permohonan

Jumlah Keberatan Informasi Publik = 6 permohonan

Jumlah Permohonan Informasi





# Permohonan Informasi

Bulan	Jumlah
Januari	5
Februari	4
Maret	10
April	7
Mei	19
Juni	13
Juli	11
Agustus	3
September	7
Oktober	8
November	6
Desember	5
Total	98

Pada tahun 2024, jumlah permohonan informasi terbanyak adalah pada bulan Mei yaitu sebanyak 19 permohonan informasi dan permohonan informasi paling sedikit ada pada bulan Agustus yaitu sebanyak 3 permohonan informasi.

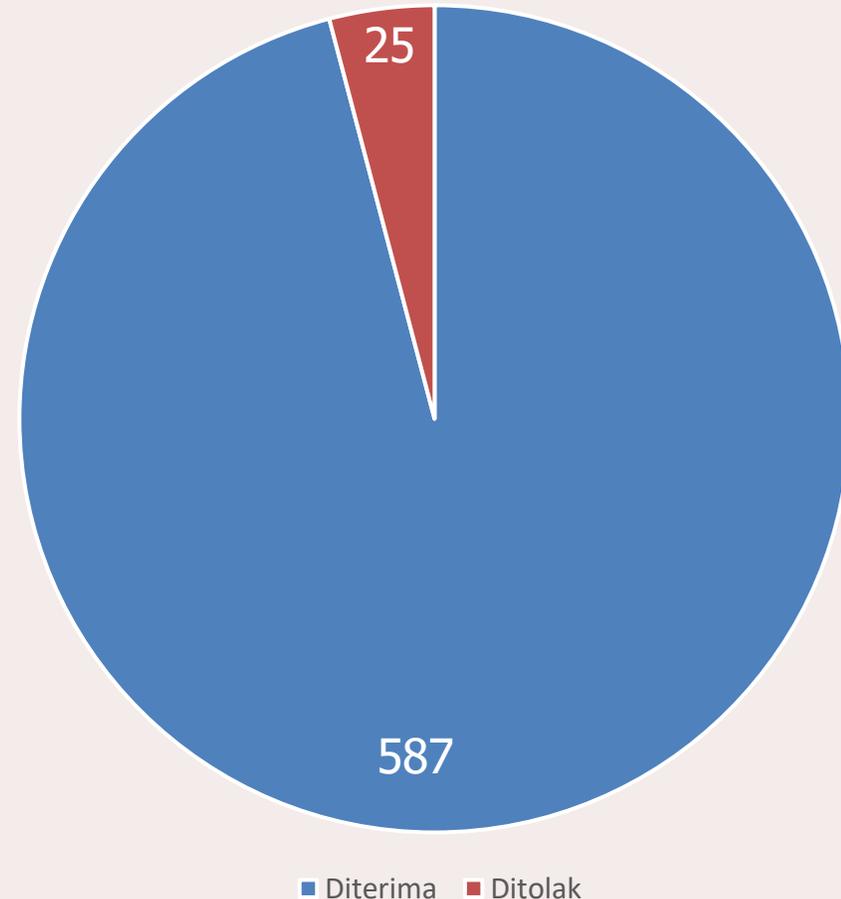


# Permohonan Informasi UPT

Jumlah Permohonan Informasi UPT

Selama tahun 2024, UPT di lingkungan Ditjen Perhubungan Darat telah menerima sebanyak 612 permohonan informasi publik dengan rincian sebagai berikut :

1. Informasi yang diterima = 587 permohonan
2. Informasi yang ditolak = 25 permohonan



# Permohonan Informasi

- Waktu Permohonan  
Selama tahun 2024, PPID Pelaksana Ditjen Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan menerima 98 permohonan informasi dengan waktu rata-rata layanan selama 3 - 7 hari kerja.
- Jumlah Keberatan Informasi  
Pada tahun 2024, terdapat 6 keberatan informasi yang diterima oleh PPID Pelaksana Ditjen Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan.
- Jumlah Informasi Ditolak  
Pada tahun 2024, terdapat 22 permohonan informasi yang ditolak oleh PPID Pelaksana Ditjen Perhubungan Darat dan 25 permohonan ditolak oleh PPID Pelaksana UPT karena informasi yang diminta bukan merupakan wewenang Ditjen Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan.





## Kendala

1. Kurang meratanya pengetahuan dan pemahaman SDM Ditjen Perhubungan Darat tentang keterbukaan informasi publik
2. Aturan birokrasi yang membuat proses penyampaian informasi menjadi sedikit lebih lama
3. Bergantinya PIC PPID di lingkungan UPT

## Rekomendasi

Peningkatan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman seluruh SDM Ditjen Perhubungan Darat terkait pentingnya keterbukaan informasi publik



Thank  
you