



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA



Jl. Jemur Andayani I/73
Surabaya – 60236

Telepon : 031-8410871
031-8472936
Fax : 031-8490005

Email : mail@poltekbangsby.ac.id
Web : www.poltekbangsby.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA
Nomor : KP-Poltekbang.Sby 1019 Tahun 2024

TENTANG

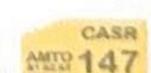
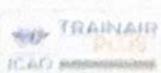
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA TAHUN ANGGARAN 2024-2025

DIREKTUR POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik Penerbangan (Poltekbang) Surabaya tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Unit Pelaksana Politeknik Penerbangan (Poltekbang) Surabaya Tahun Anggaran 2025.
- 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 Menteri Perhubungan Nomor : PM.46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor: PM. 21 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Penerbangan Surabaya;

6. Peraturan...

"Luruskan Niat dan Ikhlas Dalam Bekerja (Luna & Ija)"



6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 99 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Surabaya;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
9. Keputusan Sekretaris Jenderal selaku PPID Utama Kementerian Perhubungan Nomor : KP.807 Tahun 2013 tentang Klasifikasi Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA UNIT PELAKSANA TEKNIS POLITEKNIK PENERBANGAN (POLTEKBANG) SURABAYA TAHUN ANGGARAN 2025.

KESATU : Menetapkan secara *ex-officio* pejabat yang menduduki jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Unit Pelaksana Teknis Politeknik Penerbangan Surabaya, yang selanjutnya disingkat PPID Pelaksana UPT POLTEKBANG Surabaya;

KEDUA : PPID Pelaksana UPT POLTEKBANG Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri atas Atasan PPID, PPID, Manager Informasi dan Dokumentasi, dan Petugas Informasi, dengan tugas sebagai berikut :

1. Atasan PPID
Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah dan menyelesaikan sengketa informasi publik.
2. PPID Pelaksana UPT
 - a. Menyediakan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - c. Meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi; dan
 - d. Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkungan Politeknik Penerbangan Surabaya dalam melaksanakan pelayanan informasi.

3. Manager...

3. Manager Informasi dan Dokumentasi
 - a. Menyediakan informasi secara baik dan efisien;
 - b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi secara baik dan efisiensi;
 - c. Meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi;
 - d. Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan informasi;
 - e. Menetapkan dan memutakhirkan seluruh informasi
 - f. Menyimpan dan mendokumentasikan seluruh informasi secara fisik yang meliputi :
 - 1) Informasi wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - 2) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - 3) Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi;

4. 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.

5. Petugas Informasi
 - a. Menyiapkan formulir aplikasi permohonan informasi;
 - b. Menerima aplikasi permohonan informasi;
 - c. Melakukan verifikasi data pemohon informasi;
 - 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 kepada PPID;
 - g. Melakukan pencatatan dan 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, meneruskan kepada PPID.

KETIGA...

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, PPID Pelaksana UPT POLTEKBANG Surabaya berpedoman pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik Penerbangan Surabaya;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana semestinya.

Ditetapkan di : SURABAYA
Pada Tanggal : 30 Juli 2024

DIREKTUR,

AHMAD BAHRAWI
NIP. 198005172000121003

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Pengembangan SDM Perhubungan;
2. Kepala Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Udara.

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA UNIT
PELAKSANA TEKNIS POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

1. Atasan PPID : Menteri Perhubungan
2. PPID Pelaksana UPT : Direktur
3. Manajer Informasi dan Dokumentasi :
 1. Wadir I
 2. Wadir II
 3. Wadir III
 4. Kepala Bagian Keuangan dan Umum
 5. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan
4. Pengelola Dokumentasi :
 1. Koordinator Kegiatan Bidang Umum
 2. Koordinator Kegiatan Bidang Keuangan
 3. Koordinator Kegiatan Bidang Administrasi Akademik
 4. Koordinator Kegiatan Bidang Administrasi Ketarunaan dan Alumni
 5. Para Ketua Program Studi
 6. Kepala Divisi Pengembangan Usaha dan Kerjasama
 7. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
 8. Kepala Pusat Pembangunan Karakter
 9. Kepala Unit Teknologi Informasi, Data dan Multimedia
 10. Kepala Unit Perpustakaan dan Dokumentasi
 11. Kepala Unit Bahasa
 12. Kepala Unit Laboratorium dan Simulator
 13. Kepala Unit Teknik Umum dan Jaringan
 14. Kepala Unit Kelas dan Sarana Pendidikan
 15. Kepala Unit Poliklinik
 16. Kepala Unit Asrama, Binatu dan Tata Boga
 17. Kepala Satuan Pemeriksaan Intern
 18. Kepala Satuan Penjaminan Mutu

5. Petugas...

5. Petugas Informasi : 1. Penyusun Bahan Publikasi, Kehumasan, dan Keprotokolan
2. Pengelola layanan Kehumasa
3. Pengelola Kepegawaian
4. Pengelola database taruna dan alumni
5. Pengelola data, evaluasi, dan pelaporan akademik
6. Penata Laporan Keuangan
7. Penyusun Rencana Program dan Anggaran

DIREKTUR,

AHMAD BAHRAWI
NIP. 198005172000121003