



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 400.6.3.4/10/2026**

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DAN PETUGAS PELAKSANA PADA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2026**

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat dan sederhana dalam menyebarkan informasi publik berdasarkan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, maka perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Petugas Pelaksana Pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah;
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 56 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
12. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 487.22/43 Tahun 2022 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dan Petugas Pelaksana pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Perhubungan Jawa Tengah Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.

Tugas :

1. memutuskan dan mengevaluasi kebijakan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah dalam hal menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
2. menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik, melaksanakan advokasi, pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik;
3. menyetujui penetapan Daftar Informasi Publik yang dikecualikan; dan
4. mengkoordinasikan pengajuan keberatan pemohon informasi yang dimintakan mediasi di Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.

b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

Tugas dan fungsi Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yaitu memberi masukan dan pertimbangan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana atas pelayanan Informasi Publik.

c. Ketua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.

1. Mempunyai tugas yaitu mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi.

2. Mempunyai fungsi yaitu :

- a) pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi publik;
- b) pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh;
- c) penyelesaian dan pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dan informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
- d) pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik;
- e) penyelesaian sengketa pelayanan informasi; dan
- f) pelaksanaan koordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.

d. Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana :

1. Mempunyai tugas yaitu merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkondisikan dan mengendalikan pengumpulan informasi dan pendokumentasian informasi dan pelayanan informasi.

2. Mempunyai fungsi :

- a) pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang Ketua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi dan Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi, Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi;
- b) pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;
- c) pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
- d) Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
- e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

e. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi.

1. Mempunyai tugas yaitu mengolah data informasi dan mengklasifikasikan data informasi dan menyusun data informasi ke dalam Daftar Informasi Publik.
2. Mempunyai fungsi :
 - a) pelaksanaan perencanaan program di pengolahan data informasi dan klasifikasi informasi;
 - b) menyiapkan bahan data informasi;
 - c) menyusun data informasi ke dalam Daftar Informasi Publik;
 - d) pengelolaan dan pengembangan bidang pengolahan data dan klasifikasi Informasi pengelolaan Sistem Informasi dan dokumentasi;
 - e) penyediaan informasi dan Daftar Informasi Publik;
 - f) melaksanakan pembaharuan data dan informasi publik; dan
 - g) penyimpanan dan Pemeliharaan dokumentasi serta informasi publik.

f. Bidang Pelayanan Informasi Dokumentasi dan Arsip.

1. tugas Bidang Pelayanan Informasi Dokumentasi dan Arsip yaitu menyimpan, mendokumentasi, menyediakan, dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik.
2. fungsi bidang pelayanan informasi dokumentasi dan arsip :
 - a) pelaksanaan pelayanan program dibidang pelayanan dan dokumentasi informasi;
 - b) pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - c) pengelolaan dan pengembangan di Bidang Informasi dan dokumentasi publik;
 - d) pengelolaan Sistem Informasi dan Dokumentasi;
 - e) penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik; dan
 - f) penyimpanan dan Pemeliharaan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik.

g. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi.

1. Tugas Penyelesaian Sengketa Informasi yaitu menyimpan, mendokumentasi, menyediakan, dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik.
2. Fungsi Bidang Pelayanan Informasi Dokumentasi dan Arsip :
 - a) pelaksanaan perencanaan program bidang penyelesaian sengketa informasi;
 - b) pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;

- a) pelaksanaan perencanaan program bidang penyelesaian sengketa informasi;
- b) pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
- c) pelaksanaan verifikasi laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi; dan
- d) pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi.

h. ~~Petugas~~ Pelaksana.

Petugas yang ditunjuk untuk membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.

KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kepala Dinas.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 6 Januari 2026

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN I : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 400.6.3.4/10/2026
Tanggal : 6 Januari 2026

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2026

NO	NAMA/JABATAN PADA INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah	Atasan Ketua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana
2	Sekretaris Dinas	Ketua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana merangkap Tim Pertimbangan
3	Kepala Bidang Angkutan Jalan	Tim Pertimbangan
4	Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan	Tim Pertimbangan
5	Kepala Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretapian	Tim Pertimbangan
6	Kepala Bidang Pelayaran	Tim Pertimbangan
7	Kepala Balai Transportasi Jawa Tengah	Tim Pertimbangan
8	Kepala Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah I	Tim Pertimbangan
9	Kepala Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah II	Tim Pertimbangan
10	Kepala Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah III	Tim Pertimbangan
11	Kepala Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah IV	Tim Pertimbangan
12	Kepala Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah V	Tim Pertimbangan
13	Kepala Balai Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan Wilayah VI	Tim Pertimbangan
14	Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian	Sekretaris
15	Kepala Sub Bagian Program	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
16	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Bidang Pelayanan Informasi Dokumentasi dan Arsip
17	Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Balai Transportasi Jawa Tengah	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian sengketa Informasi

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI JAWA TENGAH,


ARIEF DJATMIKO

LAMPIRAN II : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 400.6.3.4/10/2026
Tanggal : 6 Januari 2026

PETUGAS PELAKSANA PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2026

NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM DINAS
1.	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	
	a. KAISYA UKIMA T.A, S.I.Kom. NIP. 19921017 202321 2 028	Pelaksana pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	b. AHMAD FUAD HASAN NIP. 19910718 202521 1 007	Pengadministrasi Perkantoran pada Sub Bagian Program
	c. DITA AYU PARAMITHA, S.Kom. NIP. 19951012 202521 2 003	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	d. HARWIANDANY PRATAMA, S.Kom. NIP. 19951222 202521 1 004	Pranata Komputer Ahli Pertama pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip	
	a. RADIS YUDIANTONO, A.Md. NIP. 19810304 202521 1 006	Arsiparis Terampil pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	b. HANA RAMADHINA NUGRAHAINI, A.Md.Tra. NIP. 20031112 202504 2 002	Petugas Transportasi Darat pada Bidang Angkutan Jalan
	c. ERY PRATAMA, A.Md. NIP. 19851227 202321 1 014	Pelaksana pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	d. ARGA MEARTYAGHANI, S.Kom. NIP. 19890630 202521 1 082	Penata Layanan Operasioanl pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3.	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	
	a. AZIZ SULAIMAN, S.Tr.Tra. NIP. 20011013 202602 1 002	Pengawas Transportasi Darat pada Balai Transportasi Jawa Tengah
	b. SEPTA DWI HASTUTI, S.Tr.Tra. NIP. 20020911 202602 2 001	Pengawas Transportasi Darat pada Balai Transportasi Jawa Tengah
	c. DEVANIA METTA PUSPARANI, A.Md.Tra. NIP. 20030630 202602 2 002	Petugas Transportasi Darat pada Bidang Lalu Lintas

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI JAWA TENGAH,

