



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH V MAKASSAR**

JL. OTORITAS BANDARA NO. 5
MAROS, SULAWESI SELATAN 90552

TELP : (0411) 3656222
: (0411) 3656222

FAX : (0411) 3656221
Email : otban_wil.v@dephub.go.id
Website : www.otban5.com

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH V
MAKASSAR**

NOMOR : *Sk. 35 Tahun 2026*

**TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA UPT KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH V
MAKASSAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH V MAKASSAR

- Menimbang :
- a. bahwa dalam ketentuan Pasal 3, Pasal 8 dan Pasal 10 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan perlu ditetapkan Struktur dan Tata Kerja Organisasi Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
 - b. bahwa berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 129 Tahun 2019 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana, bahwa masing-masing Unit Pelaksana Teknis (UPT) dilingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara perlu menetapkan Pejabat PPID Pelaksana UPT;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Pejabat PPID Pelaksana UPT Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah V Makassar.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);

4. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 27);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 814);
9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 429);
10. 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).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH MAKASSAR TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA UPT KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH V MAKASSAR
- PERTAMA : Membentuk dan Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana UPT di Lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah V Makassar
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana DIKTUM PERTAMA terdiri atas PPID Pelaksana UPT, Manager Informasi dan Dokumentasi, Pengelola Dokumentasi dan Petugas Informasi sebagai berikut:

- a. **PPID Pelaksana UPT** PPID dalam pelaksanaan tugas berpedoman pada Standar Operating Prosedur (SOP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Menteri;
- b. PPID Pelaksana UPT memiliki wewenang dan tanggung jawab yang sama dengan PPID Pelaksana di lingkungan unit kerjanya.

1. Manager Informasi dan Dokumentasi :

- a. Menyediakan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat di akses dengan mudah
- b. Menetapkan dan memuktahirkan informasi
- c. 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;
- d. Membuat laporan tentang layanan informasi serta menyiapkan laporan kepada PPID Pelaksana
- e. Menyiapkan informasi dan dokumentasi atas pengajuan keberatan dalam proses penyelesaian keberatan.

2. Pengelola Dokumentasi;

- a. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, Pengelola Dokumentasi mempunyai tugas, sebagai berikut:
 - 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.

3. 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, kepada PPID Pelaksana;
- i. Apabila menerima permohonan Informasi yang dikecualikan, wajib meneruskan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. :

KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas-tugas pemberian informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA dibebankan kepada anggaran yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas-tugas pemberian informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA dibebankan kepada anggaran yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di : Makassar

Pada tanggal : 27 April 2016

Kepala Kantor,



Capt. M. Mauludin

NIP. 19670613 199112 1 001

Lampiran Surat Keputusan Kepala Kantor
Nomor : Sk. 35 Tahun 2026
Tanggal : 27 April 2026

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
UPT KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH V MAKASSAR
TAHUN 2026

- | | |
|---------------------------------------|--|
| I. PPID PELAKSANA UPT | : Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah V Makassar |
| II. Manajer Informasi dan Dokumentasi | : Kepala Bagian Tata Usaha |
| III. Pengelola Dokumentasi | : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian |
| IV. Petugas Informasi | : 1. Astari Andarurini
2. Damayanti Sutardjo Putri
3. Hendra Nurdin
4. Ryanda Eka Putra Ramadany
5. Zulkarnain Mustamin
6. Asmaul Husnah
7. Barretha Naviedhazeta Kusumadieva
8. Elizabeth Rindi Novitri
9. Muhammad Ainhul Yakin
10. Dhea Larasati |

Kepala Kantor,


Capt. M. Mauludin
NIP. 19670613 199112 1 001