



DJKA



BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN
KELAS II PALEMBANG

LAPORAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Tahun 2025



KATA PENGANTAR

Keterbukaan Informasi Publik merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tata kelola pemerintahan yang baik. Dalam menjalankan Amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), setiap Badan Publik Pemerintah dituntut untuk tidak hanya menjalankan kewajiban formal, tetapi juga mengedepankan prinsip transparansi sebagai wujud pelayanan prima kepada masyarakat. Sebagai salah satu Badan Publik di lingkungan Kementerian Perhubungan, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas Keterbukaan Informasi Publik. Komitmen ini diwujudkan melalui berbagai program dan inovasi yang mendukung terwujudnya pelayanan informasi yang mudah diakses, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan khususnya di bidang perkeretaapian wilayah Sumatera Selatan dan Lampung.

Selama tahun 2025, telah dilaksanakan berbagai kegiatan guna mendekatkan informasi kepada masyarakat serta meningkatkan pelayanan informasi publik yang terbuka dan mudah diakses oleh seluruh lapisan masyarakat. Meskipun dalam pelaksanaannya masih terdapat berbagai tantangan, evaluasi, dan perbaikan secara berkelanjutan terus dilakukan guna mengoptimalkan kualitas pelayanan informasi publik. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat memberikan informasi secara maksimal.

Palembang, 14 Januari 2026

PPID Pelaksana UPT



Chandrawan Adhiputranto

NIP 197108122005021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
DAFTAR GAMBAR	IV
DAFTAR TABEL	V
LAMPIRAN	VI
BAB I GAMBARAN UMUM LAYANAN INFORMASI PUBLIK	1
1.1 REGULASI PPID PELAKSANA UPT	1
1.2 TUGAS DAN FUNGSI PPID PELAKSANA UPT	2
1.3 VISI DAN MISI PPID PELAKSANA UPT	4
1.4 STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA UPT	5
1.5 SK PPID PELAKSANA UPT	5
BAB II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	7
2.1 AKSES LAYANAN INFORMASI PUBLIK	7
2.1.1 SARANA DAN PRASARANA RUANGAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	7
2.1.2 MEDIA SOSIAL	8
2.2 <i>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) LAYANAN PERMOHONAN</i> INFORMASI PUBLIK	9
2.3 ALUR LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI	10
2.4 SUMBER DAYA MANUSIA PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK	11
BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	12
3.1 REKAPITULASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	12
3.2 DAFTAR REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	13
3.3 PENGHARGAAN	16
BAB IV TANTANGAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT LAYANAN INFORMASI PUBLIK ..	17
4.1 TANTANGAN DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	17

4.2 RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN	
INFORMASI PUBLIK.....	17
LAMPIRAN	19
DAFTAR INFORMASI PUBLIK	20
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA	21
INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA	25
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT	26
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	29
DOKUMENTASI LAYANAN INFORMASI PPID TAHUN 2025.....	30
FORM PERMOHONAN INFORMASI	31
FORM PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI.....	32
FORM PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA.....	33
JADWAL PETUGAS LAYANAN INFORMASI.....	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi PPID Pelaksana UPT	5
Gambar 1. 2 SK PPID Pelaksana UPT	6
Gambar 2. 1 SOP Layanan Permohonan Informasi Publik.....	9
Gambar 2. 2 Alur Layanan Permohonan Informasi	10
Gambar 3. 1 Penghargaan Badan Publik Informatif Kategori PPID	16

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Tugas dan Fungsi PPID Pelaksana UPT	2
Tabel 1. 2 Visi dan Misi PPID Pelaksana UPT	4
Tabel 3. 1 Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik.....	12
Tabel 3. 2 Form Register Permohonan Informasi Publik	13

LAMPIRAN

Lampiran 1 Tabel Daftar Informasi Publik	20
Lampiran 2 Tabel Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala	21
Lampiran 3 Tabel Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta	25
Lampiran 4 Tabel Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat	26
Lampiran 5 Tabel Informasi yang Dikecualikan	29
Lampiran 6 Dokumentasi Layanan Informasi PPID Tahun 2025	30
Lampiran 7 Form Permohonan Informasi	31
Lampiran 8 Form Pengajuan Keberatan Informasi	32
Lampiran 9 Form Permohonan Penyelesaian Sengketa	33
Lampiran 10 Jadwal Petugas Layanan Informasi	34

BAB 1

GAMBARAN UMUM LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Demi memenuhi kebutuhan dan hak masyarakat akan keterbukaan informasi publik, Balai Teknik Perkeretaapian di bawah naungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Kementerian Perhubungan melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), berkomitmen untuk menyediakan atau menerbitkan informasi publik kepada masyarakat atau pemohon informasi publik yang transparan, akuntabel, dan dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pihak yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam hal pengumpulan, pendokumentasian, penyediaan serta penyampaian informasi di lingkungan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang di bawah naungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Kementerian Perhubungan.

Layanan informasi oleh PPID di Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang sampai dengan saat ini masih dilakukan secara langsung (tatap muka) pada hari kerja, yakni Senin s.d Jum'at pukul 08.00 s.d 15.00 WIB. Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang akan terus melakukan evaluasi dan pembenahan, baik dari sisi kebijakan maupun pemanfaatan teknologi informasi guna mewujudkan sistem layanan informasi yang efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

1.1 REGULASI PPID PELAKSANA UPT

Dalam rangka menjalankan kebijakan informasi publik di lingkungan Kementerian Perhubungan, Direktorat Jenderal Perkeretaapian ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana yang memiliki kewenangan dalam penyusunan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perkeretaapian. Di tingkat Unit Pelaksana Teknis, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang melaksanakan fungsi sebagai PPID Pelaksana UPT yang bertanggungjawab dalam menyediakan layanan informasi publik secara professional dan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pelaksanaan tugas dan kewenangan tersebut mengacu pada regulasi yang menjadi dasar hukum dalam pengelolaan informasi publik, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 117 Tahun 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

1.2 TUGAS DAN FUNGSI PPID PELAKSANA UPT

Tabel 1. 1 Tugas dan Fungsi PPID Pelaksana UPT

TANGGUNG JAWAB	WEWENANG
1. Menyediakan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;	1. Memberikan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
2. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi sehingga dapat diakses dengan mudah;	2. Mengajukan usulan daftar Informasi Publik dan Informasi dikecualikan kepada PPID Utama;
3. Meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan informasi; dan	3. Menjamin tersimpan dan terdokumentasi seluruh Informasi secara fisik yang meliputi: <ul style="list-style-type: none">• Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;• Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan• Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi.
4. Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkup kerja Balai Teknik	4. Menolak permohonan informasi apabila Informasi yang dimohon termasuk

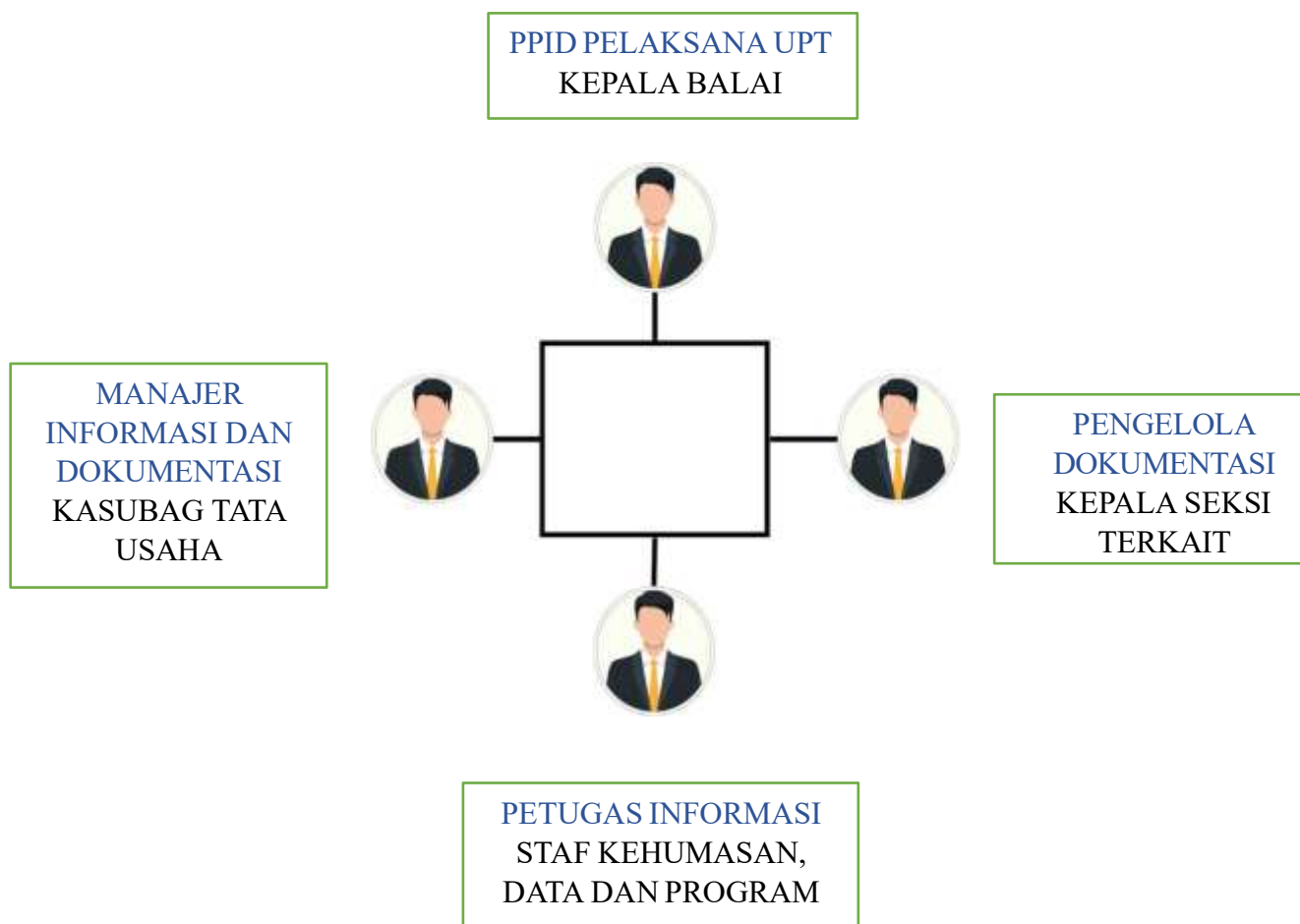
Perkeretaapian Kelas II Palembang dalam melaksanakan pelayanan informasi.	informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan;
	5. Melaporkan perkembangan pelayanan informasi yang dilaksanakan di lingkup unit kerjanya secara berkala kepada PPID utama;
	6. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelaksanaan layanan informasi serta menyampaikan salinan laporan kepada PPID Utama;
	7. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi;
	8. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas Informasi dibawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Informasi;
	9. Menetapkan program meningkatkan sumber daya manusia dalam pelayanan Informasi; dan
	10. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan informasi di lingkup Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang.

1.3 VISI DAN MISI PPID PELAKSANA UPT

Tabel 1. 2 Visi dan Misi PPID Pelaksana UPT

VISI	MISI
1. Layanan Informasi Publik Suatu usaha untuk memberikan informasi publik sesuai Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Perhubungan;	1. Menjamin akses informasi publik sesuai Undang-Undang No.14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Transparan Memberikan akses seluas-luasnya kepada masyarakat dalam memperoleh informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara yang sederhana;	2. Meningkatkan kualitas layanan informasi publik;
3. Objektif Memberikan akses informasi kepada setiap kalangan, baik Perorangan, Kelompok, maupun Badan Hukum;	3. Meningkatkan profesionalisme SDM layanan informasi publik;
4. Prima Terus berupaya penuh dalam peningkatan Pelayanan, Pengelolaan, dan Pendokumentasian Informasi Publik secara Akuntabel, Efisien dan Mudah Diakses.	4. Meningkatkan sarana prasarana dalam rangka efisiensi dan efektivitas layanan informasi publik;
	5. Meningkatkan pengelolaan informasi dan dokumentasi secara baik, efisien, mudah diakses dan bersifat desentralisasi.

1.4 STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA UPT



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi PPID Pelaksana UPT

1.5 SK PPID PELAKSANA UPT

Surat Keputusan Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang Nomor KP-BTP-PLM DJKA 62 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang.

KP-BTP-PLM DJKA 62 Tahun 2025



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PALEMBANG

J. Herdian Purandj, Jakabaring Selatan
Kab. Palembang, S.C. 30132
Telp. 0311 - 5541122
FAX 0311 - 5541122
Email: sekretariat@kpt.go.id
@kptpalembang
BTP Palembang

Lampiran
Keputusan Kepala Balai Teknik Perkeretaapian
Kelas II Palembang
Nomor : KP-BTP-PLM DJKA 62 Tahun 2025
Tanggal : 3 September 2025

KEPUTUSAN KEPALA BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II
PALEMBANG

NOMOR : **KP-BTP-PLM DJKA 62 Tahun 2025**

TENTANG

TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN
BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PALEMBANG
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PALEMBANG

- Mencabut :
- a. Balas telah diterbitkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 72 Tahun 2010 Tentang Standar Prosedur Operasional Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan dalam Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan dilaksanakan secara baik, efisien dan mudah diakses dan bersifat desentralisasi serta disampaikan melalui media massa (cetak maupun elektronik) atau website Kementerian Perhubungan;
 - b. Balas guna mengpublikasikan informasi dan dokumentasi seperti Kantor Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang melalui media sosial maka perlu ditetapkan kebijakan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta pembuatan laporan kegiatan publikasi yang disampaikan Humas Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
 - c. Balas berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Peraturan Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang tentang susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
- Mengingat :
- 1. Undang - Undang Perkeretaapian Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian;
 - 2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan...

SUBUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PALEMBANG
TAHUN 2025

NO.	JABATAN	PERANGGUNG JAWAB
1.	PPID Pelaksana UPT	Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang
2.	Manajer Informasi dan Dokumentasi	1. Kasubag Tata Usaha Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang 2. Kepala Seksi Lalu Lintas Sarana dan Keselamatan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang 3. Kepala Seksi Prasarana Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang
3.	Pengelola Dokumentasi	1. Kasubag Tata Usaha Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang 2. Kepala Seksi Lalu Lintas Sarana dan Keselamatan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang 3. Kepala Seksi Prasarana Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang
4.	Pengasas Informasi	1. Panji Rangga Kusuma 2. Gustia Dwidia 3. Tito Akbar Zamran 4. Rizki Kana Dinar 5. M. Iqbal Rizki Tanjung 6. Alyah Nur Elhasbi 7. Riki Fennandi 8. Ratna Nurana Nur Ibrahim 9. Bella Yolanda 10. Verdyan Pratiyudha Sumarto 11. Rukh Rini Cahyadi 12. Brilianis 13. Firdaus Hani Akbar

Kepala Balai Teknik Perkeretaapian
Kelas II Palembang



Chandrasekhar Adipattanto, ST
NIP. 197108122055023001

Gambar 1. 2 SK PPID Pelaksana UPT

BAB 2

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1 AKSES LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Akses layanan informasi yang terbuka dan mudah dijangkau menjadi salah satu komitmen PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang dalam mendukung keterbukaan informasi publik. Untuk itu, berbagai fasilitas dan kanal komunikasi disiapkan guna memastikan masyarakat dapat memperoleh informasi secara cepat, tepat, dan sesuai kebutuhan. PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang menyediakan layanan informasi publik melalui akses *luring* (layanan tatap muka) pada ruang layanan informasi publik yang tersedia di kantor Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang dan daring melalui email humasbtpss@gmail.com, Instagram (@btppalembang) serta laman ppid.dephub.go.id sebagai PPID Utama. Beberapa sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang telah disediakan oleh PPID di lingkungan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang antara lain ruangan layanan informasi publik beserta fasilitas dan media sosial.

2.1.1 SARANA DAN PRASARANA RUANGAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Fasilitas ruang layanan informasi publik menjadi elemen penting dalam mendukung pelayanan tatap muka di lingkungan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang. Sebagai bagian dari upaya memberikan akses informasi yang nyaman, PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang menyediakan ruang khusus bagi masyarakat yang ingin memperoleh informasi secara langsung.

Dalam mendukung pelayanan informasi yang prima, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang memiliki sebuah ruang pelayanan informasi sebagai prasarana memadai yang sesuai dengan standarisasi, seperti:

1. Pencahayaan yang cukup;
2. Sirkulasi udara yang baik;
3. Sofa/ kursi tunggu; dan

4. *Air Conditioner* (AC).

Selain memiliki prasarana berupa ruang layanan informasi, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang juga menyiapkan berbagai sarana pendukung untuk menunjang proses permohonan informasi, antara lain:

1. Perlengkapan Alat Tulis Kantor (ATK);
2. Formulir Permohonan Informasi Publik;
3. Daftar Register Permohonan Informasi Publik;
4. Laptop dan Printer;
5. Jaringan Internet (*Wi-Fi*); dan
6. Media informasi visual seperti Spanduk dan *Banner*.

2.1.2 MEDIA SOSIAL

Dalam upaya memperluas jangkauan layanan informasi publik, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang turut memanfaatkan media sosial. Penggunaan media sosial resmi Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang yaitu Instagram (@btppalembang) dan *Website* Direktorat Jenderal Perkeretaapian Kementerian Perhubungan (djka.dephub.go.id) yang aktif memberikan layanan informasi. PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang menggunakan media sosial agar setiap informasi Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang dapat diakses dengan cepat dan efektif.

PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang mengelola saluran-saluran informasi tersebut untuk memastikan bahwa setiap informasi yang dibutuhkan masyarakat dapat diterima secara tepat waktu dan sesuai prosedur. Permohonan informasi publik yang disampaikan melalui kanal resmi akan diproses selama jam operasional layanan, yakni pukul 08.00 hingga 15.00 WIB pada hari kerja. Pengajuan yang diterima di luar jam tersebut akan ditindaklanjuti pada hari kerja berikutnya.

Dalam pelaksanaannya, petugas layanan informasi akan melakukan koordinasi internal dengan seksi terkait guna menyiapkan informasi yang dimohon. Selanjutnya, pemohon informasi akan mendapat pemberitahuan terkait tindak lanjut permohonan informasi publik tersebut dan menerima informasi sesuai dengan kebutuhan pemohon informasi.

2.2 STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

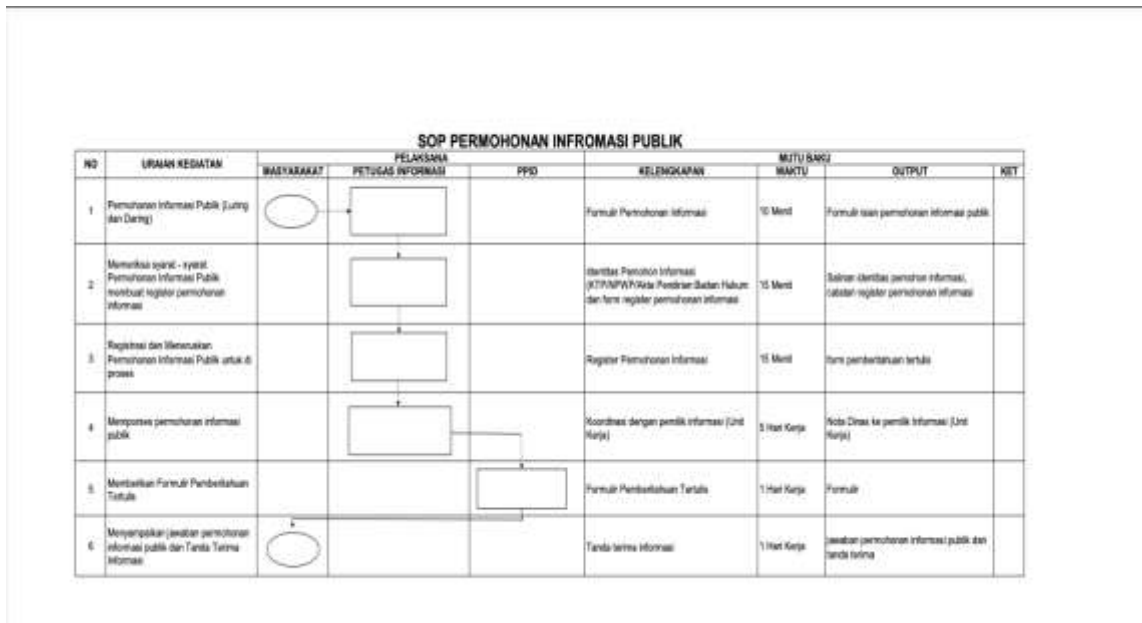
Dalam proses Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi, dibutuhkan pilar-pilar untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan kejelasan sistem atau prosedur yang dapat memunculkan transparansi pelayanan masyarakat. Dengan prosedur yang jelas, dapat diketahui secara pasti waktu yang dibutuhkan, siapa yang terlibat serta persyaratan apa saja yang harus dipenuhi untuk suatu jenis pelayanan. Dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan *Standard Operating Procedures* (SOP) di lingkungan Kementerian Perhubungan, SOP diartikan sebagai pedoman yang menunjukkan apa yang harus dilakukan, kapan hal tersebut dilakukan dan apa yang dilakukan. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang dituangkan dalam Nomor 033/SOP/BTP-PLM/08/2025 tanggal 28 Agustus 2025 tentang Permohonan Informasi Publik.

NOMOR 033/SOP/BTP-PLM/08/2025

	Nomor SOP	033/SOP/BTP-PLM/08/2025
	Tgl. Disahkan	28 Agustus 2025
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Diangkat/diundangkan	28 Agustus 2025
Dikeluarkan Oleh:		Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang
		
		Chandrasari Adhiquanto, ST NIP. 1977081220000210001
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		
Dasar Hukum :		
1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Perkeretaapian;		
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 47221);		
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;		
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;		
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Energipari;		
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 38 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Informasi Publik;		
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 36 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Teknik Perkeretaapian;		
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sistem Sistem Perkeretaapian;		
9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyediaan Akses Informasi Publik;		
10. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;		
Metode/Alat :		
1. SOP Mekanisme Pelayanan dan Pengendalian Arus;		
Peralatan :		
1. Komputer / Laptop;		
2. Printer / Scanner;		
3. Alat Tulis;		
4. Internet;		
5. Ruang Pelayanan Informasi;		
6. Web Site Resmi;		
Penyediaan :		
Apabila data informasi tidak valid maka tidak dapat diberikan kepada pemohon atau penerima informasi;		

Gambar 2. 1 SOP Layanan Permohonan Informasi Publik

2.3 ALUR LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI



Gambar 2. 2 Alur Layanan Permohonan Informasi

1. Masyarakat/pemohon informasi mengajukan permohonan informasi publik kepada petugas layanan informasi di ruang PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang;
2. Petugas layanan informasi publik memeriksa kelengkapan syarat seperti KTP/NPWP/Akta Pendirian Badan Hukum dan memberikan form register permohonan informasi kepada pemohon informasi;
3. Selanjutnya, petugas layanan informasi mengklasifikasikan jenis informasi publik untuk ditujukan kepada bagian/seksi terkait;
4. Petugas layanan informasi Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang memproses permohonan informasi publik melalui koordinasi dengan bagian/seksi terkait;
5. Terakhir, petugas informasi menyampaikan hasil permohonan informasi publik kepada masyarakat/pemohon informasi.

2.4 SUMBER DAYA MANUSIA PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan aset utama PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang dalam pengelolaan informasi publik yang memiliki peran penting dalam proses layanan informasi publik di Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang. Untuk mendukung tercapainya transparansi pengelolaan informasi publik, SDM Layanan Informasi harus memiliki kompetensi, menunjukkan moral kerja yang baik, serta mampu berkolaborasi dengan berbagai unsur terkait. Para pegawai Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang menjalankan tugas bergantian sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Humas Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang. Pengelolaan permohonan informasi publik diklasifikasikan berdasarkan *role* petugas pelayanan informasi publik pada PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang yang bertujuan untuk acuan data informasi dari masing-masing bidang.

Selanjutnya, dalam pengelolaan layanan informasi publik, PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang melibatkan pejabat fungsional Pranata Humas dan petugas layanan informasi dari berbagai bidang tugas jabatan. Pejabat fungsional memiliki peran yang strategis dalam mendorong kemajuan organisasi, termasuk dalam pengelolaan layanan informasi publik. Pejabat fungsional diharapkan untuk selalu meningkatkan keahlian yang dimiliki sehingga mampu berkontribusi dalam meningkatkan pelayanan informasi publik yang lebih efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan tugasnya, PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang dibantu oleh petugas informasi.

KETERAMPILAN/KEMAMPUAN DASAR SDM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI

Dalam tugas pelayanannya, SDM pengelola Layanan Informasi harus memiliki beberapa keterampilan dasar yang mumpuni, hal tersebut tercermin dalam:

1. Memiliki pengetahuan dan memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan laptop/komputer;
3. Memiliki keterampilan tanggap, ramah, sopan, serta lugas;
4. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik;
5. Memiliki kemampuan menyusun dan mengarsip dokumen.

BAB 3

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1 REKAPITULASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Tabel 3. 1 Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik

No	Bulan	Jumlah Pemohon	Jumlah Permintaan	Dipenuhi	Ditolak	Proses	Waktu		Alasan Penolakan
		Informasi Publik	Informasi Publik				Jam	Menit	
1	Januari	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Februari	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Maret	-	-	-	-	-	-	-	-
4	April	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Mei	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Juni	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Juli	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Agustus	2	-	-	2	-	-	-	Data pemohon tidak lengkap
9	September	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Oktober	-	-	-	-	-	-	-	-
11	November	1	-	1	-	-	1	-	-
12	Desember	3	-	3	-	-	5	-	-

Pada tahun 2025, tercatat ada 6 permintaan informasi publik yang masuk ke Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang sebagai PPID Pelaksana UPT. Dikalkulasikan, rata-rata waktu pelayanan yang diperlukan untuk memenuhi permohonan informasi publik tersebut selama 5 hari. Permintaan informasi tersebut telah tercatat di rekapitulasi permohonan informasi Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang.

3.2 DAFTAR REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Tabel 3. 2 Form Register Permohonan Informasi Publik

FORM REGISTRASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PALEMBANG TAHUN 2025															
NO	TANGGAL	NAMA	ALAMAT	JABATAN	JENIS	ALASAN	JUDUL PERMOHONAN	JENIS PERMOHONAN	TANGGAP			JENIS PERMOHONAN			SALAH SANGGASAN
									DIKABUL	DITOLAK	DIKABUL	DIKABUL	DITOLAK	DITOLAK	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

Berikut ini link daftar register permohonan informasi publik :

<https://bit.ly/4aRhrxW>

RINCIAN ADUAN PERMOHONAN INFORMASI

Tanggal Permohonan : 14 Agustus 2025

Nama Pemohon : Feriyandi

Pekerjaan : (Ketua Investigasi BPI KPNPA RI)

Alamat Pemohon : JL. Macan Kumbang 3A NO 5560

Rincian Informasi : Mempertanyakan Konfirmasi dan Realisasi anggaran APBN TA 2024

Jenis Permohonan : Permohonan Informasi dan Konfirmasi

Tindak lanjut : Permohonan Informasi ditolak

Alasan Penolakan : Data Dukung Pemohon Tidak Lengkap

RINCIAN ADUAN PERMOHONAN INFORMASI

Tanggal Permohonan : 14 Agustus 2025

Nama Pemohon : Feriyandi SHDM

Pekerjaan : (Ketua Investigasi BPI KPNPA RI)

Alamat Pemohon : JL. Macan Kumbang 3A NO 5560

Rincian Informasi : Mempertanyakan Konfirmasi dan Realisasi anggaran APBN TA 2025

Jenis Permohonan : Permohonan Informasi dan Konfirmasi

Tindak lanjut : Permohonan Informasi ditolak

Alasan Penolakan : Data Dukung Pemohon Tidak Lengkap

RINCIAN ADUAN PERMOHONAN INFORMASI

Tanggal Permohonan : 19 November 2025
Nama Pemohon : AH. Samson Ali, ST
Pekerjaan : Kepala Desa Cinta Kasih
Alamat Pemohon : Desa Cinta Kasih, Kec. Belimbing
Rincian Informasi : Permohonan Izin Melintas Kabel Desa Cinta kasih
Jenis Permohonan : Permohonan Izin *Crossing*
Tindak lanjut : Sudah Berkoordinasi dengan pemilik informasi (Seksi Terkait)

RINCIAN ADUAN PERMOHONAN INFORMASI

Tanggal Permohonan : 2 Desember 2025
Nama Pemohon : Slamet Wahyudi
Pekerjaan : Wiraswasta
Alamat Pemohon : Lahat
Rincian Informasi : Rekomendasi Teknis Pembuatan *Flyover*
Jenis Permohonan : Permohonan Izin *Crossing*
Tindak lanjut : Sudah Berkoordinasi dengan pemilik informasi (Seksi Terkait)

RINCIAN ADUAN PERMOHONAN INFORMASI

Tanggal Permohonan : 3 Desember 2025
Nama Pemohon : Santi Desi Ratnasari
Pekerjaan : ASN Dishub
Alamat Pemohon : Muara Enim
Rincian Informasi : Permohonan Pembongkaran Portal Perlintasan Sebidang
Jenis Permohonan : Permohonan Koordinasi
Tindak lanjut : Sudah Berkoordinasi dengan pemilik informasi (Seksi Terkait)

RINCIAN ADUAN PERMOHONAN INFORMASI

Tanggal Permohonan : 9 Desember 2025
Nama Pemohon : Tito Kurniawan
Pekerjaan : PT. Pertamina
Alamat Pemohon : Prabumulih
Rincian Informasi : Koordinasi pekerjaan perizinan PT. Pertamina (Auger Boring)
Jenis Permohonan : Permohonan Izin Crossing
Tindak lanjut : Sudah Berkoordinasi dengan pemilik informasi (Seksi Terkait)

3.3 PENGHARGAAN

PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang mengikuti Monitoring dan Evaluasi dalam rangka pemeringkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik yang diselenggarakan oleh Biro Komunikasi dan Informasi Publik, Kementerian Perhubungan. Pada Monev tersebut, PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang mendapatkan predikat sebagai Badan Publik Informatif untuk kategori PPID Pelaksana UPT dengan nilai 93,6.



Gambar 3. 1 Penghargaan Badan Publik Informatif Kategori PPID

BAB 4

TANTANGAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT LAYANAN INFORMASI PUBLIK

4.1 TANTANGAN DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam pelaksanaannya, Layanan Informasi PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang di Tahun 2025 masih ditemui tantangan sebagai berikut:

1. Belum terdapat penyediaan dan pengembangan infrastruktur berbasis data terpadu dalam layanan informasi publik untuk mendukung kemudahan pelayanan yang efektif dan efisien;
2. Belum semua petugas layanan informasi memahami pengelolaan layanan informasi (SOP, keterampilan mengolah data, dan informasi publik);
3. Informasi publik belum secara rutin dimutakhirkan. Informasi publik harus rutin dimutakhirkan agar pemohon informasi bisa mendapatkan informasi yang terbaru dan akurat.

4.2 RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan Layanan Informasi PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang di Tahun 2026, akan ditindaklanjuti dengan rekomendasi, meliputi:

1. Dalam rangka mendukung pelayanan yang efektif dan efisien untuk masyarakat dalam mengakses Layanan Informasi di lingkungan Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang, PPID Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang sedang menyiapkan layanan informasi yang aksesibel dalam bentuk *chatbot* WhatsApp. Layanan informasi *chatbot* WhatsApp ini akan memunculkan opsi menu daftar informasi publik yang akan mudah diakses oleh masyarakat di jam operasional 08.00 hingga 15.00 WIB.

Fitur Daftar Informasi Publik dalam *chatbot* WhatsApp, meliputi:

- Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;

- Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta; dan
 - Informasi Yang Tersedia Setiap Saat.
2. Mengadakan *Transfer Of Knowledge* terkait pengelolaan Layanan Informasi SOP, Keterampilan Mengolah Data, dan Informasi Publik di internal Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang.
 3. Agenda rutin pemutakhiran informasi publik dengan giat pengumpulan informasi dan dokumentasi sesuai dengan tupoksi masing-masing bagian/seksi di BTP Kelas II Palembang, mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi berdasarkan sifatnya (Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala, Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta, dan Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat).

LAMPIRAN

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Lampiran 1 Tabel Daftar Informasi Publik

NO	DAFTAR INFORMASI PUBLIK	JUMLAH
1	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	19
2	Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta	4
3	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	13
4	Informasi yang dikecualikan	9
TOTAL		45

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

Lampiran 2 Tabel Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

NO	Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penerbit Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Tempat dan Waktu Pembuatan	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Waktu
1	Informasi mengenai kedudukan, domisili, beserta alamat lengkap dan kontak	PPID Pelaksana Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
2	Struktur Organisasi	SK Kabalai	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
3	Gambaran Umum Satuan Kerja	Profil Unit Kerja Balai	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
4	Profil Singkat Pejabat Struktural	SK Kabalai	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
5	Tugas dan Fungsi	PM 36 Tahun 2022	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Jakarta, 2022	
6	SOP	SK Kabalai	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
7	Visi dan Misi	Profil Balai Tahun 2022	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2022	5 Tahun
8	Program secara umum terkait dengan kegiatan perencanaan,	Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2025	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun

	keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan di Balai						
9	Program secara umum terkait dengan kegiatan peningkatan atau pembangunan prasarana perkeretaapian termasuk kegiatan pengawasan prasarana di Balai	Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2025	Kepala Balai	Kasi Prasarana	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
10	Program secara umum terkait dengan lalu lintas, sarana, dan keselamatan perkeretaapian di Balai	Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2025	Kepala Balai	Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
11	Informasi yang berkaitan dengan kegiatan dan kinerja Balai, berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya	LAPTAH 2024/ LKIP 2024/ PK 2024/ Laporan Bulanan Kegiatan Tahun 2025	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha/ Kasi Prasarana / Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun

12	Jaringan jalur kereta api di wilayah Balai	Peta jalur KA yang termuat dalam profil Balai/ LAPTAH 2025/ LKIP 2025/ PK 2025	Kepala Balai	Kasi Prasarana	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
13	Jaringan pelayanan kereta api di wilayah Balai	Peta jalur KA yang termuat dalam profil Balai/ LAPTAH 2025/ LKIP 2025/ PK 2025	Kepala Balai	Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
14	Data terkait angkutan perintis di Balai	LKIP 2025/ PK 2025	Kepala Balai	Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
15	Data kecelakaan kereta api di wilayah Balai	Data kecelakaan tahun sebelumnya yang didapat dari operator kereta api/ LKIP 2025/ Laporan Triwulan 2025	Kepala Balai	Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
16	Ringkasan laporan permohonan informasi Publik	Laporan Bulanan 2025/ Tahunan Pelaksanaan Tugas PPID Balai 2025	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun

17	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik	UU 14/2018 PP 61/2010 PM 46/2018	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy		
18	Informasi tentang tata cara pengajuan keberatan informasi publik	UU 14/2018 PP 61/2010 PM 46/2018	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy		
19	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Website LPSE Kementerian Perhubungan/ Ditjen Perkeretaapian	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha/ Kasi Prasarana / Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy		

INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

Lampiran 3 Tabel Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

NO	Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penerbit Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Tempat dan Waktu Pembuatan	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Waktu
1	Hal-hal penting terkait dengan persiapan menghadapi event tertentu seperti: Hari Raya, Natal dan Tahun Baru	SK Dirjen Perkeretaapian/ SK Kabalai	Kepala Balai	Kasi Prasarana / Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
2	Informasi data prasarana yang rawan atau mengalami kerusakan	Peta dan data prasarana yang rawan/ mengalami kerusakan	Kepala Balai	Kasi Prasarana	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
3	Data pintu perlintasan kereta api rawan kecelakaan di wilayah Balai	Data pintu perlintasan kereta api	Kepala Balai	Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
4	Data daerah rawan banjir dan longsor di wilayah Balai	Peta/ data daerah rawan banjir dan longsor	Kepala Balai	Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

Lampiran 4 Tabel Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

NO	Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penerbit Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Tempat dan Waktu Pembuatan	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Waktu
1	Tupoksi dan susunan struktur organisasi Balai	SK Kabalai	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
2	Program kerja tahunan Balai	PK dan RKT Tahun 2025	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
3	Data isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai	DIPA pada tahun anggaran berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
4	Informasi yang berkaitan dengan progres keuangan	Laporan Keuangan: a. Bulanan b. Triwulan c. Semester d. Tahunan	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
5	Data regulasi di bidang perkeretaapian	Informasi mengenai peraturan yang dibuat oleh Balai maupun peraturan di lingkungan Kemenhub	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	Selama masih berlaku

		namun masih terkait dengan tupoksi Balai					
6	Data Penerimaan Negara Bukan Pajak di Balai	Laporan Keuangan: a. Bulanan b. Triwulan c. Semester d. Tahunan	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
7	Data sumber daya manusia atau pegawai di lingkungan Balai	SK Kabalai	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
8	Posisi Barang Milik Negara di Balai	Laporan Keuangan Simak BMN	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
9	Data prasarana perkeretaapian di wilayah Balai	Data meliputi: - Panjang lintas - Tipe rel - Jumlah wesel - Jumlah dan jenis jembatan - Jumlah dan jenis terowongan - Jumlah dan nama stasiun	Kepala Balai	Kasi Prasarana	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun

10	Peta-peta yang berkaitan dengan prasarana perkeretaapian	Peta jalur KA yang termuat dalam profil Balai/ LKIP 2025/ PK 2025	Kepala Balai	Kasi Prasarana	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
11	Data jumlah PPNS Perkeretaapian Balai	SK Kabalai/ LKIP 2025	Kepala Balai	Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
12	Data Jumlah Penanganan Penyidikan Kecelakaan Kereta Api di wilayah Balai	LKIP 2025/ Laporan Kegiatan Tahunan Seksi LSK 2025	Kepala Balai	Kasi LSK	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun
13	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Daftar Informasi Publik Unit Kerja sebagai pedoman pelayanan informasi	Kepala Balai	Kasubbag Tata Usaha	Softcopy dan Hardcopy	Palembang, 2025	1 Tahun

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Lampiran 5 Tabel Informasi yang Dikecualikan

NO	Informasi	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Dasar Hukum Pengecualian Informasi		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
			Dibuka	Ditutup	
1	Dokumen proses penyidikan kecelakaan kereta api yang sedang berjalan	Pasal 17 huruf A UU 14/2008	Dapat menghambat proses penegakan hukum		Sampai dengan <i>inkracht van gewijsde</i>
2	Data identitas tersangka atau terduga terlibat dalam penyelenggaraan atau penyidikan tindak pidana perkeretaapian	Pasal 17 huruf A UU 14/2008	Dapat menghambat proses penegakan hukum		Sampai dengan <i>inkracht van gewijsde</i>
3	Rencana awal pengadaan tanah untuk pembangunan prasarana perkeretaapian	Pasal 17 huruf E angka 4 UU 14/2008	Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional		Sampai dengan penetapan lokasi (penlok)
4	Data pribadi sumber daya manusia atau pegawai Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Pasal 17 huruf H UU 14/2008	Dapat mengungkap rahasia pribadi		
5	Rincian nilai anggaran pekerjaan peningkatan atau pembangunan bidang perkeretaapian	Pasal 17 huruf B UU 14/2008	Dapat mengganggu kepentingan perlindungan dari persaingan usaha yang tidak sehat		
6	Kasus-kasus kepegawaian	Pasal 17 huruf H UU 14/2008	Dapat mengungkap rahasia pribadi		
7	Dokumen detail terkait harta kekayaan pejabat negara	Pasal 17 huruf H UU 14/2008	Dapat mengungkap rahasia pribadi		
8	Proses perkara hukum di pengadilan tingkat I maupun	Pasal 17 huruf A UU 14/2008	Dapat menghambat proses		Sampai dengan <i>inkracht van gewijsde</i>

	banding/kasasi/peninjauan kembali yang melibatkan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap		penegakan hukum		
9	Dokumen yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa yang masih berjalan	Pasal 17 huruf B UU 14/2008	Dapat mengganggu kepentingan perlindungan dari persaingan usaha yang tidak sehat		Sampai dengan ditetapkannya pemenang pengadaan barang dan jasa

DOKUMENTASI LAYANAN INFORMASI PPID TAHUN 2025

Lampiran 6 Dokumentasi Layanan Informasi PPID Tahun 2025



FORM PERMOHONAN INFORMASI

Lampiran 7 Form Permohonan Informasi

	
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PALEMBANG	
<small>Jl. Noerdin Pandji Jakabaring Selatan Kel. Jakabaring Kec. Rambutan Kab. Banyuwangi, 30967</small>	<small>0711 – 5541135 0711 – 5541155</small>
<small>info.sumbagsel@gmail.com</small>	<small>@btppalembang BTP Palembang</small>
FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI	
No. Pendaftaran:	
Nama	:
Alamat	:
Pekerjaan	:
NPWP	:
Nomor Telepon	:
E-mail	:
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:
Tujuan Penggunaan Informasi	:
Cara memperoleh Informasi	1. ☐ Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat. 2. ☐ Mendapatkan copy Salinan (hard copy)
Cara Mendapat Salinan Informasi	1. ☐ Mengambil langsung 2. ☐ Kurir 3. ☐ Pos 4. ☐ Faximili 5. ☐ E-mail
.....(tempat),.....(Tanggal/Bulan/Tahun)	
Petugas Pelayanan Informasi	Pemohon Informasi
(.....) Nama dan Tanda Tangan	(.....) Nama dan Tanda Tangan

FORM PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI

Lampiran 8 Form Pengajuan Keberatan Informasi

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN BALAI TEKNIK PERKERETAAPIAN KELAS II PALEMBANG	Jl. Noerdin Pandji Jakabaring Selatan Kel. Jakabaring Kec. Rambang Kab. Banyuwangi, 30067
	0711 – 5541135 0711 – 5541155	btppalembang@gmail.com www.btp-palembang.go.id
		@btppalembang BTP Palembang

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor registrasi keberatan	1
Nomor pendaftaran Pemohon Informasi	2
Tujuan penggunaan Informasi	3
Identitas Pemohon	4
Nama	5
Alamat	6
Pekerjaan	7
NPWP	8
Nomor Telepon	9
E-mail	10
Identitas Kuasa Pemohon	11
Nama	12
Alamat	13

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN

☐ Permohonan Informasi ditolak
☐ Informasi berkala tidak disediakan
☐ Permintaan Informasi tidak ditanggapi
☐ Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana diminta
☐ Permintaan Informasi tidak dipenuhi
☐ Biaya yang dikenakan tidak wajar
☐ Informasi disampaikan melebihi jangka waktu ditentukan
☐

C. KASUS POSISI

.....

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN:
 (tgl/bln/tahun).....

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Petugas Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)(tempat),.....(Tanggal/Bulan/Tahun)

Pengaju Keberatan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

FORM PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA

Lampiran 9 Form Permohonan Penyelesaian Sengketa

☐ Atasan PPD menerima Permohonan informasi dengan atau an pengesahan sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 17 UU KIP

☐ Tidak diadikanya Informasi Berkala sebagaimana dimaksud di dalam Peraturan No. PM 06 Tahun 2008

☐ Atasan PPD tidak menanggapi keberatan Pemohon Informasi

☐ Pemohon tidak puas terhadap tanggapan Atasan PPD atas keberatan

☐ Pengesahan biaya yang tidak wajar

☐ Derogasi informasi yang melebihi waktu yang diatur di dalam UU KIP

Tanda Tawar Pemohon

B. DOBUKUN KULANGAN PERMOHONAN (berikan tanda "x" terhadap pilihan yang sesuai)

Sumber Informasi	Tanda Bulat Pengajuan Permohonan	Tanda Bulat Pengajuan Keberatan
☐ RT/RSRA/Papir/ARA Persebaran	☐ Surat permohonan/Permohonan permohonan yang diadikanya Badan Publik/tanda terima	☐ Surat pengajuan keberatan/Permohonan keberatan yang diadikanya Badan Publik/tanda terima
☐ Surat Isuara	☐ Pemberitahuan Tertulis	☐ Tanggapan Atasan PPD atas keberatan
	☐ Jawaban PPD terhadap permohonan informasi	

Dokumen Pendukung Lainnya

1. _____

2. _____

Pernyataan Pemohon

1. Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh informasi yang saya ajukan kepada Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang tidak sedang diproses atau belum pernah diproses oleh lembaga peradilan dan tidak sedang diproses atau diteliti oleh lembaga penyelesaian sengketa lainnya.

2. Bahwa saya bersedia mengikuti seluruh proses penyelesaian sengketa di Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang.

3. Apabila pernyataan yang saya berikan di atas tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, maka saya bersedia Perkeretaapian Kelas II Palembang berhak untuk menolak permohonan penyelesaian sengketa yang saya ajukan atau menghentikan seluruh proses penyelesaian sengketa informasi ini.

Dengan permohonan penyelesaian sengketa informasi ini saya ajukan dengan kadar tanpa pengaruh atau paksaan dari pihak mana pun.

Petugas Informasi	Pemohon Penyelesaian Sengketa Informasi
_____	_____

☐ Atasan PPD menerima Permohonan informasi dengan atau an pengesahan sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 17 UU KIP

☐ Tidak diadikanya Informasi Berkala sebagaimana dimaksud di dalam Peraturan No. PM 06 Tahun 2008

☐ Atasan PPD tidak menanggapi keberatan Pemohon Informasi

☐ Pemohon tidak puas terhadap tanggapan Atasan PPD atas keberatan

☐ Pengesahan biaya yang tidak wajar

☐ Derogasi informasi yang melebihi waktu yang diatur di dalam UU KIP

Tanda Tawar Pemohon

B. DOBUKUN KULANGAN PERMOHONAN (berikan tanda "x" terhadap pilihan yang sesuai)

Sumber Informasi	Tanda Bulat Pengajuan Permohonan	Tanda Bulat Pengajuan Keberatan
☐ RT/RSRA/Papir/ARA Persebaran	☐ Surat permohonan/Permohonan permohonan yang diadikanya Badan Publik/tanda terima	☐ Surat pengajuan keberatan/Permohonan keberatan yang diadikanya Badan Publik/tanda terima
☐ Surat Isuara	☐ Pemberitahuan Tertulis	☐ Tanggapan Atasan PPD atas keberatan
	☐ Jawaban PPD terhadap permohonan informasi	

Dokumen Pendukung Lainnya

1. _____

2. _____

Pernyataan Pemohon

1. Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh informasi yang saya ajukan kepada Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang tidak sedang diproses atau belum pernah diproses oleh lembaga peradilan dan tidak sedang diproses atau diteliti oleh lembaga penyelesaian sengketa lainnya.

2. Bahwa saya bersedia mengikuti seluruh proses penyelesaian sengketa di Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang.

3. Apabila pernyataan yang saya berikan di atas tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, maka saya bersedia Perkeretaapian Kelas II Palembang berhak untuk menolak permohonan penyelesaian sengketa yang saya ajukan atau menghentikan seluruh proses penyelesaian sengketa informasi ini.

Dengan permohonan penyelesaian sengketa informasi ini saya ajukan dengan kadar tanpa pengaruh atau paksaan dari pihak mana pun.

Petugas Informasi	Pemohon Penyelesaian Sengketa Informasi
_____	_____

JADWAL PETUGAS LAYANAN INFORMASI

Lampiran 10 Sampel Jadwal Petugas Layanan Informasi bulan desember 2025

JADWAL PETUGAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK BTP KELAS II PALEMBANG TAHUN 2025						
BULAN DESEMBER 2025						
MINGGU KE-I						
NO	1 DESEMBER 2025	2 DESEMBER 2025	3 DESEMBER 2025	4 DESEMBER 2025	5 DESEMBER 2025	KETERANGAN
1	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	
2	Rifal Kasa Dinar Verdinant P.S			M. Iqbal Rizky T Kukuh Roni C		
MINGGU KE-II						
NO	8 DESEMBER 2025	9 DESEMBER 2025	10 DESEMBER 2025	11 DESEMBER 2025	12 DESEMBER 2025	KETERANGAN
1	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	
2	Riki Fernando Fiodean H.A			Aliyah Nur E Bella Yolanda		
MINGGU KE-III						
NO	15 DESEMBER 2025	16 DESEMBER 2025	17 DESEMBER 2025	18 DESEMBER 2025	19 DESEMBER 2025	KETERANGAN
1	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	
2	Tito Akbar Satria Bhirawa			Gustia Dewinda Berlianisa		
MINGGU KE-IV						
NO	22 DESEMBER 2025	23 DESEMBER 2025	24 DESEMBER 2025			KETERANGAN
1	SENIN	SELASA	RABU			
2	M. Iqbal Rizky T Kukuh Roni C					
MINGGU KE-V						
NO	29 DESEMBER 2025	30 DESEMBER 2025	31 DESEMBER 2025			KETERANGAN
1	SENIN	SELASA	RABU			
2	Rifal Kasa Dinar Verdinant P.S					

Keterangan

1. Layanan informasi dimulai pukul 08.30 WIB s.d Pukul 15.00 (Ishoma pukul 12.00 – 13.00)
2. Petugas menyiapkan dan merapikan kelengkapan layanan informasi
3. Jika petugas berhalangan hadir agar bertukar jadwal dengan petugas lain di bulan yang sama
4. Info lebih lanjut dapat menghubungi tim Humas BTP Palembang

ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Palembang, Desember 2025
Kepala Balai Teknik Perkeretaapian Kelas II Palembang
PPID Pelaksana UPT



Erandrawan Achiputranto, ST
NIP. 197108122005021001

Jadwal petugas bisa di akses melalui link berikut ini <https://bit.ly/4pPj3w5>