



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA AIR DAN PERMUKIMAN

Jalan Abdul Hamid, Cicaheum - Bandung 40193, Telp. (022) 7206892 Fax. (022) 7232938 Email : pusdiklatsdadankonstruksi@yahoo.com

KEPUTUSAN

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA AIR DAN PERMUKIMAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR: 06/KPTS/Ma/2021

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA AIR DAN PERMUKIMAN

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan sistem dokumentasi dan pelayanan informasi yang baik, maka Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman harus memiliki Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut (PPID);
 - b. bahwa PPID sebagaimana dimaksud pada huruf a, bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Tentang Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik;
 - 6. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 674/KPTS/M/2015 tentang Penetapan Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi

dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

7. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 84/KPTS/KM/2019 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 21/KPTS/KM/2019 tentang Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Keputusan Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 10/KPTS/MS/2019 tentang Pembentukan Tim Layanan Informasi dan Dokumentasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA AIR DAN PERMUKIMAN TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA AIR DAN PERMUKIMAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**
- KESATU** : Menunjuk Pejabat/Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang namanya tercantum dalam lampiran I Keputusan ini
- KEDUA** : Struktur Organisasi PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki tugas sebagai berikut:
1. Pengarah PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman:
 - a. Membahas dan memberikan pertimbangan dalam penyusunan dan penetapan kebijakan dan peraturan pengelolaan dan informasi dan dokumentasi di PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;
 - b. Memberikan pertimbangan kepada PPID Utama dan/atau Pembina Pelaksana PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;
 - c. Memberikan arahan kepada pelaksanaan tugas Pelaksana PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan memberikan tembusan pelaporan kepada Pengarah PPID BPSDM.
 2. Pelaksana PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman:

- a. Membuat SOP internal terkait pengumpulan, pengelolaan, pendokumentasian, dan penyelesaian sengketa informasi;
 - b. Mengumpulkan dan menyimpan setiap dokumentasi kegiatan maupun informasi yang berada di lingkungan Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;
 - c. Dapat mewakili PPID dalam memberikan pelayanan informasi yang telah diklasifikasikan sebagai informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi publik yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi publik yang wajib diumumkan serta merta;
 - d. Membuat dan menyerahkan usulan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang dikecualikan kepada PPID Utama;
 - e. Menyediakan dukungan data dan informasi untuk menanggapi permohonan informasi publik yang diterima melalui Loker/Sekretariat PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;
 - f. Menyediakan dukungan data dan informasi serta memberikan pendampingan dan/atau menghadiri proses penyelesaian sengketa informasi di Pelaksana PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;
 - g. Membantu PPID dalam penyebarluasan Informasi Publik melalui media komunikasi dan publikasi; dan
 - h. Membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan diserahkan kepada PPID Utama.
3. Pelayan Informasi PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman:
- a. Memberikan dukungan teknis, penatausahaan, fasilitasi, administratif, dan operasional dalam hal:
 - i. Penyusunan peraturan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - ii. Pengumpulan, penataan, dan penyimpanan data serta informasi;
 - iii. Pelayanan informasi; dan
 - iv. Penyelesaian sengketa informasi.
 - b. Menyiapkan dan Menyusun laporan tahunan serta konsep laporan PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Pengendali Data dan Informasi PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman terkait dukungan data yang diperlukan;
 - d. Memberikan tembusan laporan tahunan kepada PPID BPSDM;
 - e. Membantu PPID Utama dalam penyebarluasan informasi publik melalui media* komunikasi dan publikasi.

Pelayan informasi PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman terdiri dari:

- a. Petugas Informasi

Melaksanakan pelayanan informasi sesuai dengan kaidah Keterbukaan Informasi Publik;

b. Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Membuat pemberitaan dan mendokumentasikan dalam bentuk audio, visual, dan audio visual tentang kegiatan di unit kerja masing-masing untuk dipublikasikan di media internal dan eksternal.

4. Pengendali Data dan Informasi PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman

a. Menyiapkan dukungan data dan informasi yang dapat disampaikan kepada publik melalui PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;

b. Melakukan koordinasi dengan Petugas Pelayanan Informasi PPID Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman terkait dukungan data dan informasi yang perlu dilaporkan.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pelaksana, Pelayan Informasi, dan Pengendali Data PPID bertanggung jawab kepada Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Tembusan:

1. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

DITETAPKAN DI : BANDUNG

PADA TANGGAL : 03 Agustus 2021



Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi
Sumber Daya Air dan Permukiman

Ir. H. Ruhban Ruzziyatno, MT
NIP. 196208191990031002

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) BPSDM DAERAH TIPE I
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA AIR DAN PERMUKIMAN

