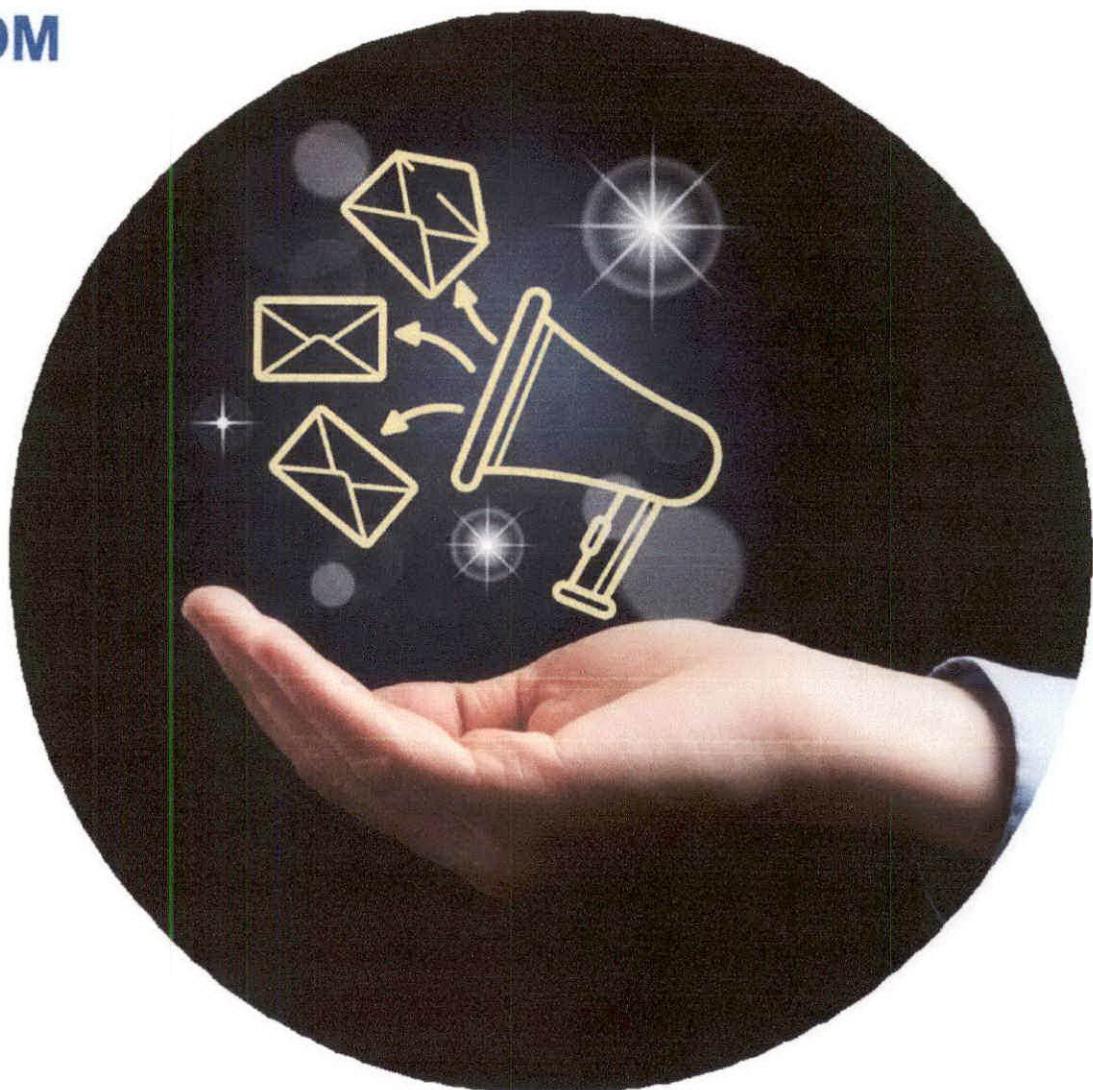




BPSDM

## PUSAT PENGEMBANGAN TALENTA

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



# LAPORAN TRIWULAN

1

PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK  
TAHUN 2025

Triwulan 1/2025

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat-Nya sehingga Laporan Triwulan I Informasi Publik Pusat Pengembangan Talenta Tahun 2023 ini dapat tersusun dengan baik. Pembuatan laporan ini merupakan kewajiban badan publik sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Menteri PUPR Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik yang mengatur kewajiban Pelaksana PPID untuk membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi.

Sebagai Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian PUPR, Pusat Pengembangan Talenta berkewajiban untuk menyediakan layanan informasi publik terkait penyelenggaraan kegiatan di wilayahnya. Tentunya hal ini bukanlah hal yang mudah, namun diharapkan dapat memberikan motivasi dan meningkatkan komitmen seluruh jajaran kami untuk terus berupaya meningkatkan mutu pelayanan pada tiap kegiatan serta kualitas pengelolaan dan pelayanan informasi publik di masa mendatang.

Kami menyadari, bahwa laporan yang kami buat ini masih jauh dari kata sempurna baik segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya. Kami juga berharap laporan ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dan dapat digunakan sebagai referensi dalam peningkatan kinerja Petugas Layanan Informasi dalam melakukan penyajian informasi Pusat Pengembangan Talenta, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia – Kementerian PUPR. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca guna menjadi acuan agar penulis bisa menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Jakarta, 27 Maret 2025

Pelaksana PPID Daerah Tipe I  
Kepala Subbagian Tata Usaha



Iman Suroso, S.Sos., M.Si  
NIP. 197205122002121001

## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>KATA PENGANTAR</b>  | <b>1</b>  |
| <b>DAFTAR ISI</b>  | <b>2</b>  |
|  |           |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>   |           |
| I.1 Latar Belakang   | 3         |
| I.2 Maksud dan Tujuan  | 4         |
|  |           |
| <b>BAB II PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>                             |           |
| 2.1. Kebijakan Internal Terkait Dengan Implementasi UU KIP                     | 5         |
| 2.2. Kegiatan Internal Terkait Dengan Implementasi UU KIP                      | 6         |
| 2.2.1. Penyediaan Ruang Layanan Informasi Publik Pusat<br>Pengembangan Talenta | 7         |
| 2.2.2. Multimedia sebagai Sarana Penyebarluasan Informasi                      | 7         |
| 2.2.3. Persentase Data Pemohon Informasi                                       | 8         |
| 2.2.4. Status Pelayanan Informasi  | 10        |
| 2.2.5. Rata-Rata Waktu Pelayanan   | 11        |
| 2.2.6. Informasi atau data yang paling banyak diminta pemohon                  | 11        |
| 2.2.7. Media permintaan informasi yang digunakan pemohon                       | 12        |
| 2.3. Rekapitulasi Pelayanan Informasi Publik                                   | 12        |
| 2.3.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik                           | 13        |
|  |           |
| <b>BAB III RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK</b>                  | <b>15</b> |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **I.1. Latar Belakang**

Pelayanan informasi publik mencakup beberapa tanggungjawab salah satunya merupakan keterbukaan informasi publik terhadap masyarakat. Sesuai Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menjamin hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik. Secara umum Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik tersebut menjelaskan antara lain bahwa setiap orang berhak untuk melihat dan mengetahui informasi publik dan berhak untuk memperoleh sekaligus menyebarluaskan informasi publik tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi memiliki relevansi untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik dengan adanya jaminan keterbukaan atas Informasi Publik.

Dalam rangka mewujudkan hak atas informasi ini, Pemerintah telah menerbitkan Undang - Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) serta Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008. Perangkat peraturan ini memberikan jaminan kepada masyarakat secara individu maupun badan hukum untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan dari badan publik. Peraturan perundang- undangan ini memberikan kesempatan partisipasi publik terhadap penyelenggaraan negara, yang pada akhirnya dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan negara yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel. Selain itu, dengan terbitnya Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagai badan publik yang memiliki kedudukan strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, khususnya penyediaan infrastruktur bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat menunjukkan komitmennya untuk menerapkan keterbukaan informasi publik guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Pusat Pengembangan Talenta sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis tentunya juga berkomitmen untuk memberikan pelayanan informasi publik yang prima di lingkungannya.

## I.2. Maksud dan Tujuan

### Maksud

Maksud dari pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik di Pusat Pengembangan Talenta adalah untuk menyampaikan kegiatan pelayanan informasi publik yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Talenta sehingga dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman *stakeholders* terkait mengenai tugas, fungsi, program, dan kegiatan pengembangan kompetensi sumber daya manusia di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

### Tujuan

Tujuan dilaksanakannya kegiatan pelayanan informasi publik Pusat Pengembangan Talenta antara lain:

- a. Menyebarluaskan Informasi mengenai tugas, fungsi, program, dan kegiatan BPSDM Kementerian PUPR, Khususnya Pusat Pengembangan Talenta;
- b. Meningkatkan pengetahuan para pemangku kepentingan terkait BPSDM Kementerian PUPR, Khususnya Pusat Pengembangan Talenta;
- c. Sebagai bahan masukan bagi pimpinan untuk menentukan arahan dan kebijakan selanjutnya.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

#### **2.1. Kebijakan Internal Terkait dengan Implementasi UU KIP**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/PRT/M/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Pusat Pengembangan Talenta merupakan Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM).

Sebagai Unit Pelaksana Teknis dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM), Kementerian PUPR, jenis layanan informasi yang diberikan oleh Pusat Pengembangan Talenta kepada publik antara lain:

1. Informasi Penilaian Potensi dan Kompetensi: meliputi kebijakan terkait penilaian potensi dan kompetensi dan Standar Kompetensi.
2. Informasi Penilaian Kinerja: meliputi kebijakan terkait sistem manajemen kinerja pegawai, penyusunan sasaran kinerja pegawai, dan penilaian kinerja pegawai;
3. Informasi Pengembangan Talenta: meliputi kebijakan terkait manajemen pengembangan talenta, pemetaan dan pengembangan karier, serta pengelolaan talenta;
4. Informasi Kepatuhan Intern: meliputi informasi terkait kebijakan dan peraturan keptuhan intern dan manajemen risiko di lingkungan BPSDM; dan
5. Informasi Kinerja: Meliputi Laporan Monitoring dan Evaluasi (berkala).

Dalam rangka mewujudkan maksud dan tujuan dari pelaksanaan kegiatan layanan informasi publik di Pusat Pengembangan Talenta, beberapa kebijakan internal yang diambil antara lain:

1. Menetapkan Surat Keputusan (SK) Kepala Pusat Pengembangan Talenta Nomor 10/KPTS/MI/2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Daerah Pusat Pengembangan Talenta;
2. Menetapkan Maklumat Layanan Informasi Publik yang menegaskan komitmen untuk memberikan layanan dan menyediakan Informasi Publik dengan cepat, murah, dan sederhana sesuai Stabdar Layanan Informasi Publik secara transparan dan tanggungjawab;
3. Menetapkan *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pelayanan informasi publik, antara lain:
  - SOP Klarifikasi informasi yang dikecualikan
  - SOP Pemutakhiran Informasi Publik
  - SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik
  - SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang dikecualikan
  - SOP Pendokumentasian Informasi Publik
  - SOP Pengelola Keberatan Atas Informasi
  - SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
  - SOP Pengumuman Informasi Publik
  - SOP Uji Konsekuensi
  - SOP Penyusunan dan Penetapan Informasi Publik
4. Meningkatkan kompetensi para petugas pelayanan informasi publik;
5. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala agar pelaksanaan pelayanan informasi publik berjalan sesuai dengan harapan.

## **2.2. Kegiatan Internal Terkait dengan Implementasi UU KIP**

Implementasi Pelaksanaan kegiatan terkait KIP yang dilaksanakan di Pusbang Talenta antara lain :

### **2.2.1. Penyediaan Ruang Layanan Informasi Publik Pusat Pengembangan Talenta**

Pusat Pengembangan Talenta sebagai bentuk komitmen untuk memberikan pelayanan informasi publik secara khusus telah membangun Ruang Layanan

Informasi Publik Pusat 1 BPSDM yang terletak di Gedung Heritage, Lantai 2 Pusat Pengembangan Talenta, BPSDM.

### **2.2.2. Multimedia sebagai sarana penyebarluasan Informasi**

Peran media dalam pembentukan opini semakin masif dalam beberapa waktu terakhir. Semakin pentingnya peran media dalam pembentukan opini publik tidak terlepas dari pesatnya peningkatan teknologi informasi dan komunikasi. Layanan permohonan informasi publik Pusat 1 BPSDM, saat ini sudah dilakukan dalam berbagai media diantaranya melalui E-Mail dan Website. Adapun jumlah pemohon informasi di setiap media, yaitu :

#### **a) Email**

Email yang digunakan oleh Pusat 1 BPSDM sebagai sarana pelayanan informasi publik ([pusbangtalenta.bpsdm@pu.go.id](mailto:pusbangtalenta.bpsdm@pu.go.id))

#### **b) Instagram**

Layanan informasi mengenai Coaching Clinic dapat diakses melalui Instagram dengan alamat @coachingpupr, pengikut dan *follower* Instagram coaching clinic adalah sebanyak 22 akun dengan jumlah postingan.

#### **c) Website**

Total pengunjung Website Pusat 1 BPSDM ([www.bpsdm.pu.go.id/pusat1](http://www.bpsdm.pu.go.id/pusat1)) adalah sebanyak 1450 pengunjung.

#### **d) Helpdesk**

Total pengunjung Helpdesk Pusat 1 BPSDM adalah sebanyak 1500 pengunjung.

#### **e) Ruang Layanan Informasi**

Total tamu yang datang untuk minta informasi pada periode Triwulan I Januari s.d Maret 2025 adalah sebanyak 1 pemohon.

### **2.2.3. Persentase Data Pemohon Informasi**

Pemohon Informasi Publik adalah warga dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pemohon Informasi dibagi 2 (dua) yaitu orang perseorangan, kelompok orang, dan badan hukum/badan publik. Berikut ini adalah jumlah pemohon informasi yang dibagi berdasarkan media yang digunakan oleh pemohon dalam mengajukan permohonan informasi terkait BPSDM:

**a) Email**

**Tabel 1.**  
**Data Pemohon Informasi Melalui Email**

| No            | Pekerjaan      | Jumlah   | Persentase |
|---------------|----------------|----------|------------|
| 1.            | Perseorangan   | -        | -          |
| 2.            | Kelompok orang | -        | -          |
| 3.            | Badan hukum    | -        | -          |
| <b>Jumlah</b> |                | <b>0</b> | <b>0%</b>  |

Berdasarkan hasil rekapitulasi, diketahui bahwa tidak ada pemohon informasi dari email baik dari perseorangan, kelompok orang maupun badan hukum.

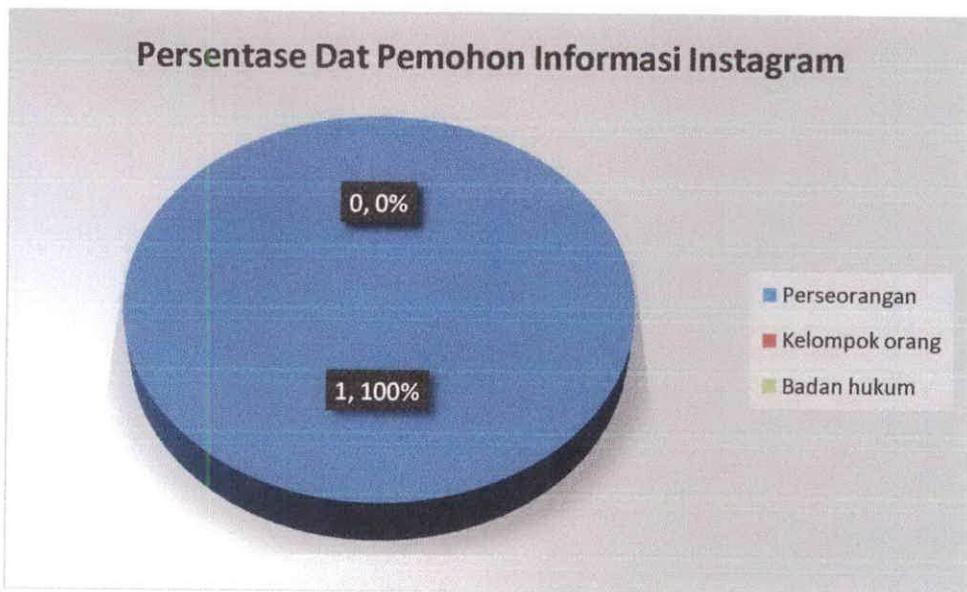
**b) Instagram**

**Tabel 2.**  
**Data Pemohon Informasi Melalui Instagram**

| No            | Pekerjaan      | Jumlah   | Persentase  |
|---------------|----------------|----------|-------------|
| 1.            | Perseorangan   | 2        | 100%        |
| 2.            | Kelompok orang | 0        | 0%          |
| 3.            | Badan hukum    | 0        | 0%          |
| <b>Jumlah</b> |                | <b>2</b> | <b>100%</b> |

Berdasarkan hasil rekapitulasi, diketahui bahwa pemohon informasi melalui

Instagram terbanyak berasal dari perseorangan yaitu sebanyak 2 orang pemohon atau sebesar 100% dari keseluruhan pemohon informasi.



Grafik 1. Persentase Data Pekerjaan Informasi melalui Instagram

c) Ruang Layanan

Tabel 3.  
Data Pemohon Informasi Melalui Ruang Layanan

| No     | Pekerjaan      | Jumlah | Persentase |
|--------|----------------|--------|------------|
| 1.     | Perseorangan   | 1      | 100%       |
| 2.     | Kelompok orang | 0      | 0%         |
| 3.     | Badan hukum    | 0      | 0%         |
| Jumlah |                | 1      | 100%       |

Berdasarkan hasil rekapitulasi, diketahuibahwa pemohon informasi melalui ruang layanan informasi berasal dari perseorangan yaitu sebanyak 1 orang pemohon atau sebesar 100% dari keseluruhan pemohon informasi.



**Grafik 2. Persentase Data Pekerjaan Pemohon Informasi melalui Ruang Layanan**

#### 2.2.4. Status Pelayanan Informasi

##### a) Instagram

**Tabel 4.**  
**Status Pelayanan Informasi Melalui Instagram**

| No            | Pekerjaan             | Jumlah   | Persentase  |
|---------------|-----------------------|----------|-------------|
| 1.            | Dipenuhi              | 2        | 100%        |
| 2.            | Ditolak/tidak dijawab | 0        | 0%          |
| 3.            | Diproses              | 0        | 0%          |
| <b>Jumlah</b> |                       | <b>2</b> | <b>100%</b> |

Berdasarkan hasil rekapitulasi, permohonan informasi yang disampaikan melalui Instagram sebanyak 2 permohonan informasi atau 100% dari keseluruhan permohonan informasi sudah dipenuhi.

## b) Ruang Layanan

**Table 5.**  
**Status Pelayanan Informasi Melalui Ruang Layanan**

| No            | Pekerjaan      | Jumlah   | Persentase  |
|---------------|----------------|----------|-------------|
| 1.            | Perseorangan   | 1        | 100%        |
| 2.            | Kelompok orang | 0        | 0%          |
| 3.            | Badan hukum    | 0        | 0%          |
| <b>Jumlah</b> |                | <b>1</b> | <b>100%</b> |

Berdasarkan hasil rekapitulasi, permohonan informasi yang disampaikan melalui ruang layanan sebanyak 1 permohonan informasi atau 100% dari keseluruhan permohonan informasi sudah dipenuhi.

### 2.2.5. Rata-rata waktu pelayanan

Permohonan informasi publik Pusat 1 BPSDM baik melalui e-mail, website, dan helpdesk adalah 5 (lima) hari kerja (Senin s.d. Jumat). Waktu untuk layanan Informasi mengikuti jam kerja, yaitu mulai pukul 08.00 s.d. pukul 16.00 WIB. Sedangkan untuk pelayanan informasi publik di Ruang Layanan Informasi Publik Pusat Pengembangan Talenta, BPSDM adalah selama 5 hari kerja (Senin s.d. Jumat), yaitu mulai pukul 09.00 s.d. 16.00 WIB. Proses/tindak lanjut dari permohonan informasi adalah 10 hari kerja terhitung sejak pemohon mengajukan permohonan informasi ditambah 7 (tujuh) hari kerja apabila diperlukan tergantung sifat dari informasi yang ditanyakan.

### 2.2.6. Informasi atau data yang paling banyak diminta pemohon

Pemohon banyak yang bertanya mengenai petunjuk teknis pengisian SKP melalui aplikasi E-Kinerja.

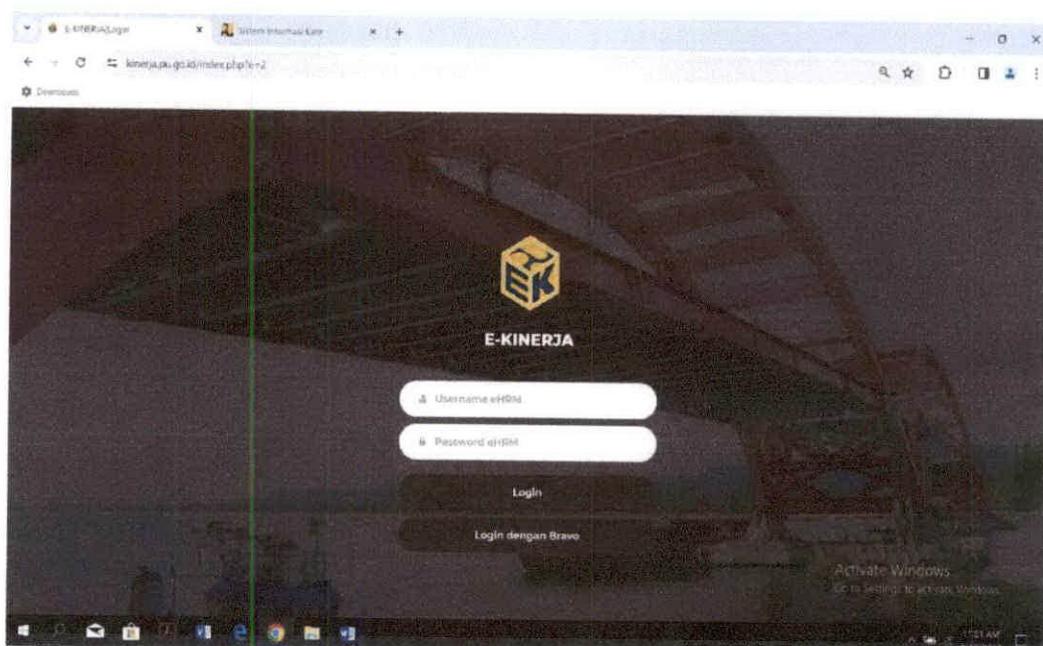
## **2.2.7. Media permintaan informasi yang digunakan pemohon**

Media permintaan informasi tertulis yang digunakan pemohon saat ini dapat dilakukan melalui aplikasi E-Kinerja.

## **2.3. Rekapitulasi Pengelolaan Informasi Publik**

Rekapitulasi Pengelolaan Informasi Publik dibuat berdasarkan klasifikasi informasi, yakni informasi berkala, dan informasi setiap saat.

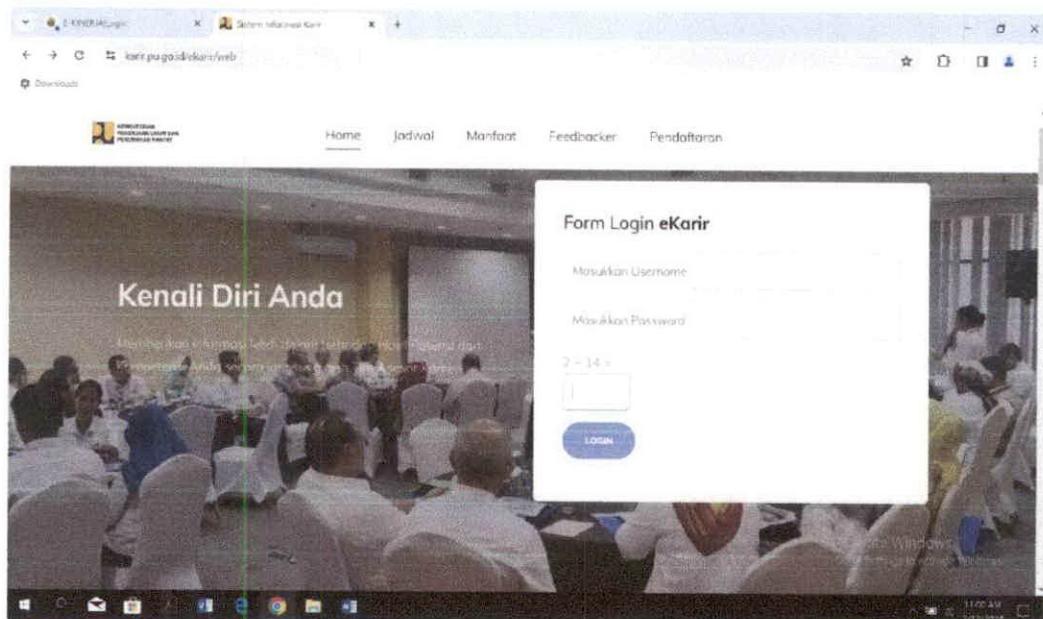
### **a) Aplikasi E-Kinerja**



**Gambar 1. Aplikasi E-Kinerja**

Informasi aplikasi tentang E-Kinerja dapat di akses melalui link [www.kinerja.pu.go.id](http://www.kinerja.pu.go.id)

## b) Aplikasi E-Karir



**Gambar 2. Aplikasi E-Karir**

Informasi aplikasi tentang E-Karir dapat di akses melalui link [www.karir.pu.go.id](http://www.karir.pu.go.id)

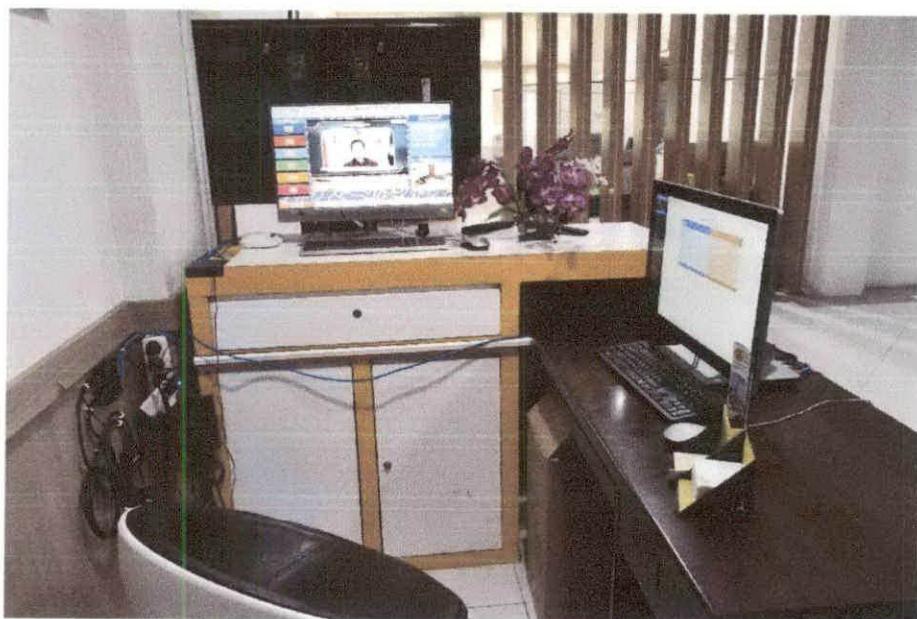
### 2.3.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

#### a) Ruang Layanan Informasi

Dalam memberikan pelayanan informasi publik, Pusat 1 BPSDM telah menyediakan ruang layanan informasi publik Pusat 1 BPSDM yang terletak di Pusat Pengembangan Talenta BPSDM, lantai 2 dijaga oleh Petugas Layanan Informasi yang ramah, professional, dan siap membantu pengunjung untuk mencari informasi tentang BPSDM.



**Gambar 3. Ruang Layanan Informasi Publik**



**Gambar 4. Ruang Layanan Informasi Publik**

## **BAB III**

### **RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

Selama tahun 2025, tidak terjadi satu pun sengketa informasi. Salah satu faktor yang mempengaruhi adalah lingkup tugas dan fungsi Pusat Pengembangan Talenta yang lebih sering berkaitan dengan pihak internal Kementerian. Sehingga permohonan yang diajukan pun sudah memiliki jawaban pasti sesuai peraturan dan tata laksananya