



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru - Jakarta Selatan. 12110. Telp. (021) 27515842, Fax. (021) 27515842

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 (BPSDM) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 21/KPTS/KM/2019, telah dibentuk Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan tugas tim sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu penugasan Pusat-Pusat di lingkungan BPSDM Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan Politeknik Pekerjaan Umum sebagai PPID Daerah Tipe I, dan Balai-Balai sebagai PPID Daerah Tipe II;
 - c. bahwa dengan penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf b, setiap Pusat, Politeknik Pekerjaan Umum, dan Balai di lingkungan BPSDM wajib membentuk PPID secara mandiri sesuai dengan tipologi yang telah ditetapkan;
 - d. bahwa dengan penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf c, perlu ada perubahan struktur organisasi PPID di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu ditetapkan Keputusan Kepala 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 RI 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 03/PRT/M/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pekerjaan Umum;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
7. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 674/KPTS/M/2015 Tentang Penetapan Struktur Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
8. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/SE/M/2014 Tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Kementerian Pekerjaan Umum;

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : 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 (BPSDM) KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.**
- KEDUA : Struktur Organisasi PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki tugas sebagai berikut:**
- 1) Pembina PPID BPSDM:
 - a. Menetapkan kebijakan dan perangkat peraturan PPID di lingkungan BPSDM;
 - b. Melakukan pembinaan terhadap PPID BPSDM Pusat dan PPID BPSDM Daerah.
 - 2) Pengarah PPID BPSDM:
 - a. Membahas dan memberikan pertimbangan dalam penyusunan dan penetapan kebijakan dan peraturan pengelolaan informasi dan dokumentasi di PPID BPSDM Pusat;

- b. Memberikan pertimbangan kepada PPID Utama dan/atau Pelaksana PPID BPSDM Pusat dan PPID BPSDM Daerah Tipe II dalam proses penyelesaian sengketa informasi;
- c. Memberikan arahan kepada pelaksanaan tugas Pelaksana PPID BPSDM Pusat dan PPID BPSDM Daerah Tipe II.

3) Pengarah PPID BPSDM Daerah Tipe I:

- a. Membahas dan memberikan pertimbangan dalam penyusunan dan penetapan kebijakan dan peraturan pengelolaan informasi dan dokumentasi di PPID BPSDM Daerah Tipe I;
- b. Memberikan pertimbangan kepada PPID Utama dan/atau Pelaksana PPID BPSDM Daerah Tipe I dalam proses penyelesaian sengketa informasi;
- c. Memberikan arahan kepada pelaksanaan tugas Pelaksana PPID BPSDM Daerah Tipe I;
- d. Melaksanakan koordinasi dan memberikan tembusan laporan kepada Pengarah PPID BPSDM.

4) Pelaksana PPID BPSDM:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan setiap dokumentasi kegiatan maupun informasi yang ada di BPSDM;
- b. Membuat dan menyerahkan usulan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan kepada PPID Utama;
- c. Menyediakan dukungan data dan informasi untuk menanggapi permohonan informasi publik yang diterima melalui Sekretariat PPID;
- d. Menyediakan dukungan data dan informasi serta memberikan pendampingan dalam proses penyelesaian sengketa informasi BPSDM;
- e. Membantu PPID Utama dalam penyebarluasan informasi publik melalui media komunikasi dan publikasi; dan
- f. Membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan diserahkan kepada PPID Utama.

5) Pelaksana PPID BPSDM Daerah (Tipe I dan Tipe II):

- a. Membuat SOP internal terkait pengumpulan, pengelolaan, pendokumentasian dan penyelesaian sengketa informasi;
- b. Mengumpulkan dan menyimpan setiap dokumentasi kegiatan maupun informasi yang berada dibawah kewenangannya;

- 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 Sekretariat PPID Daerah;
- f. Menyediakan dukungan data dan informasi serta memberikan pendampingan dan/atau menghadiri proses penyelesaian sengketa informasi di masing-masing unit Pelaksana PPID Daerah;
- 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;

6) Pelayanan Informasi PPID BPSDM:

- a. Memberikan dukungan teknis, penatausahaan, fasilitasi, administratif dan operasional dalam hal:
 - 1) Penyusunan peraturan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - 2) Pengumpulan, penataan dan penyimpanan data serta informasi;
 - 3) Pelayanan informasi; dan
 - 4) Penyelesaian sengketa informasi.
- b. Menyiapkan dan menyusun laporan tahunan serta konsep laporan PPID BPSDM secara berkala;
- c. Melakukan koordinasi dengan Pengendali Data dan Informasi PPID BPSDM terkait dukungan data dan informasi yang diperlukan; dan
- d. Membantu PPID Utama dalam penyebarluasan informasi publik melalui media komunikasi dan publikasi.

7) Pelayanan Informasi PPID BPSDM Daerah (Tipe I dan Tipe II):

- a. Memberikan dukungan teknis, penatausahaan, fasilitasi, administratif dan operasional dalam hal:
 - 1) Penyusunan peraturan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - 2) Pengumpulan, penataan dan penyimpanan data serta informasi;

- 3) Pelayanan informasi; dan
 - 4) Penyelesaian sengketa informasi.
 - b. Menyiapkan dan menyusun laporan tahunan serta konsep laporan PPID Daerah secara berkala;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Pengendali Data dan Informasi PPID Daerah terkait dukungan data dan informasi yang diperlukan;
 - d. Memberikan tembusan laporan tahunan kepada PPID BPSDM; dan
 - e. Membantu PPID Utama dalam penyebarluasan informasi publik melalui media komunikasi dan publikasi.
- 8) Pengendali Data dan Informasi PPID BPSDM
- a. Menyiapkan dukungan data dan informasi yang dapat disampaikan kepada publik melalui PPID Pusat;
 - b. Melakukan koordinasi dengan Petugas Layanan Informasi terkait dukungan data dan informasi yang perlu dilaporkan.
- 9) Pengendali Data dan Informasi PPID BPSDM Daerah (Tipe I dan Tipe II):
- a. Menyiapkan dukungan data dan informasi yang dapat disampaikan kepada publik melalui PPID Daerah;
 - b. Melakukan koordinasi dengan Petugas Layanan Informasi PPID Daerah terkait dukungan data dan informasi yang perlu dilaporkan.

KETIGA : Segala biaya sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2019.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Tembusan Surat Keputusan disampaikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Para Kepala Pusat di Lingkungan Badan Pengembangan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
3. Direktur Politeknik Pekerjaan Umum;
4. Para Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
5. Yang bersangkutan untuk diketahui.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 27 Juni 2019

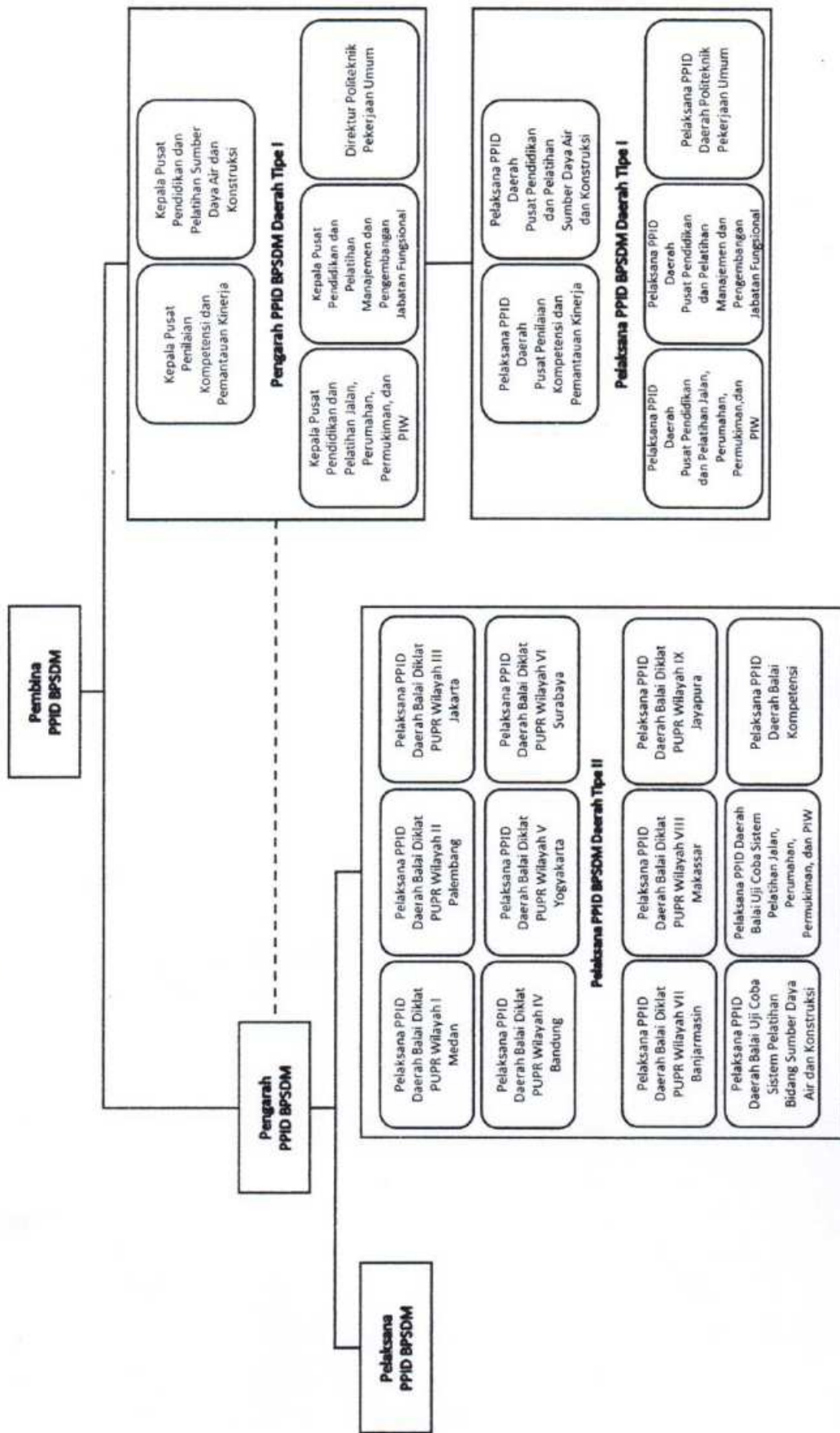
Kepala Badan Pengembangan
Sumber Daya Manusia,


Ir. Lolly Martina Martief, MT
Ir. Lolly Martina Martief, MT
NIP. 196001101988032001

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR: 84/KPTS/KM/2019 TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

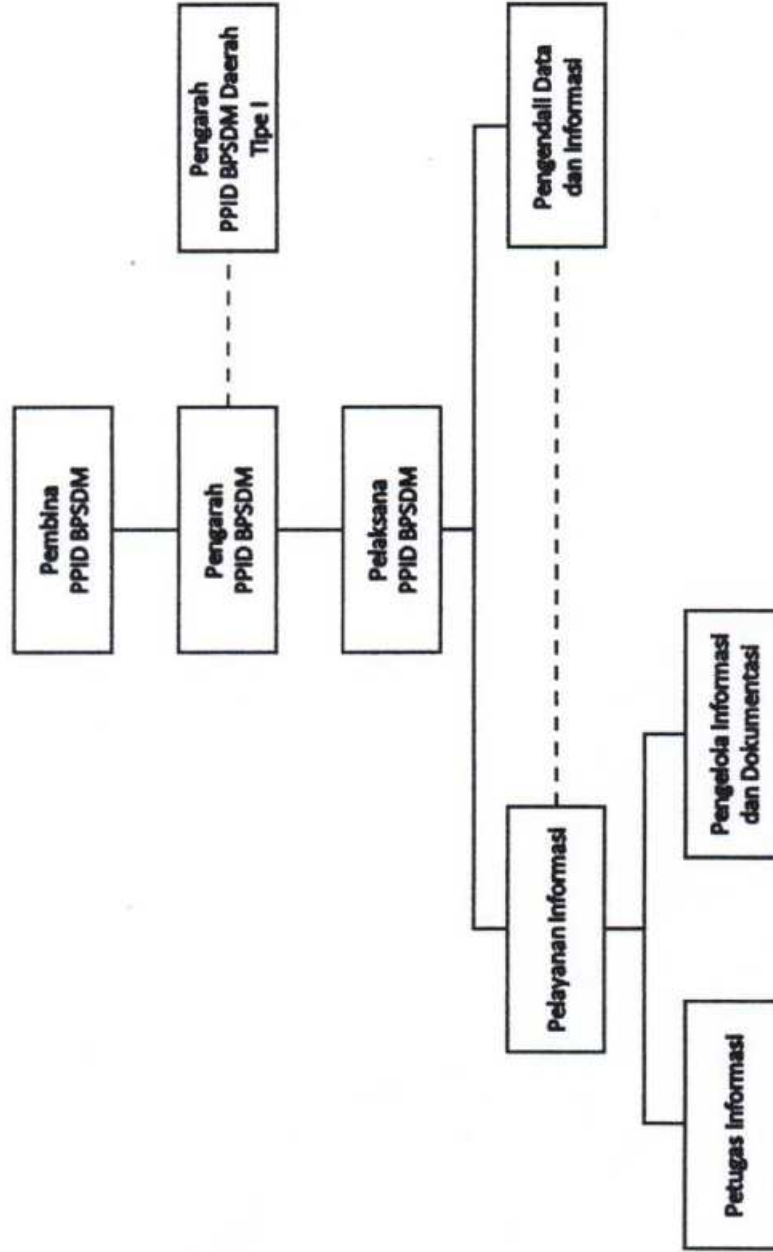
STRUKTUR ORGANISASI PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT



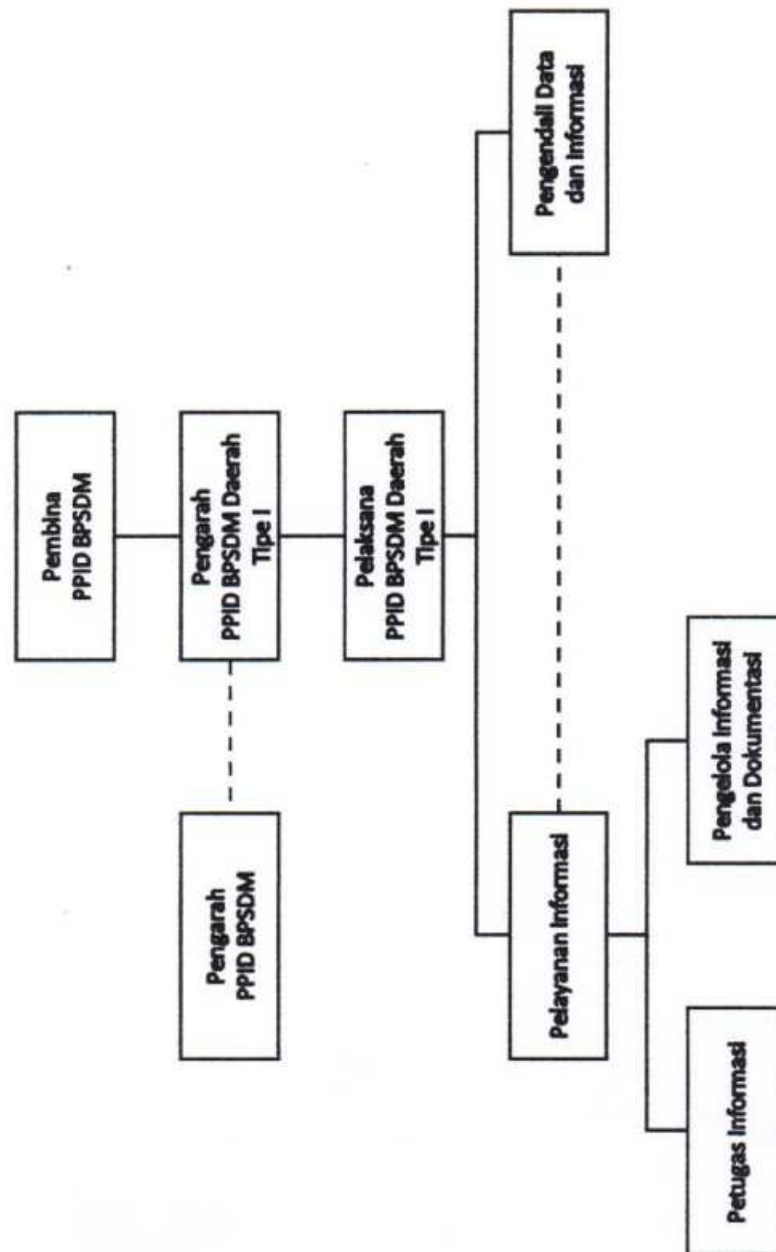
LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR: 84/KPTS/KM/2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

STRUKTUR ORGANISASI
PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PUSAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT



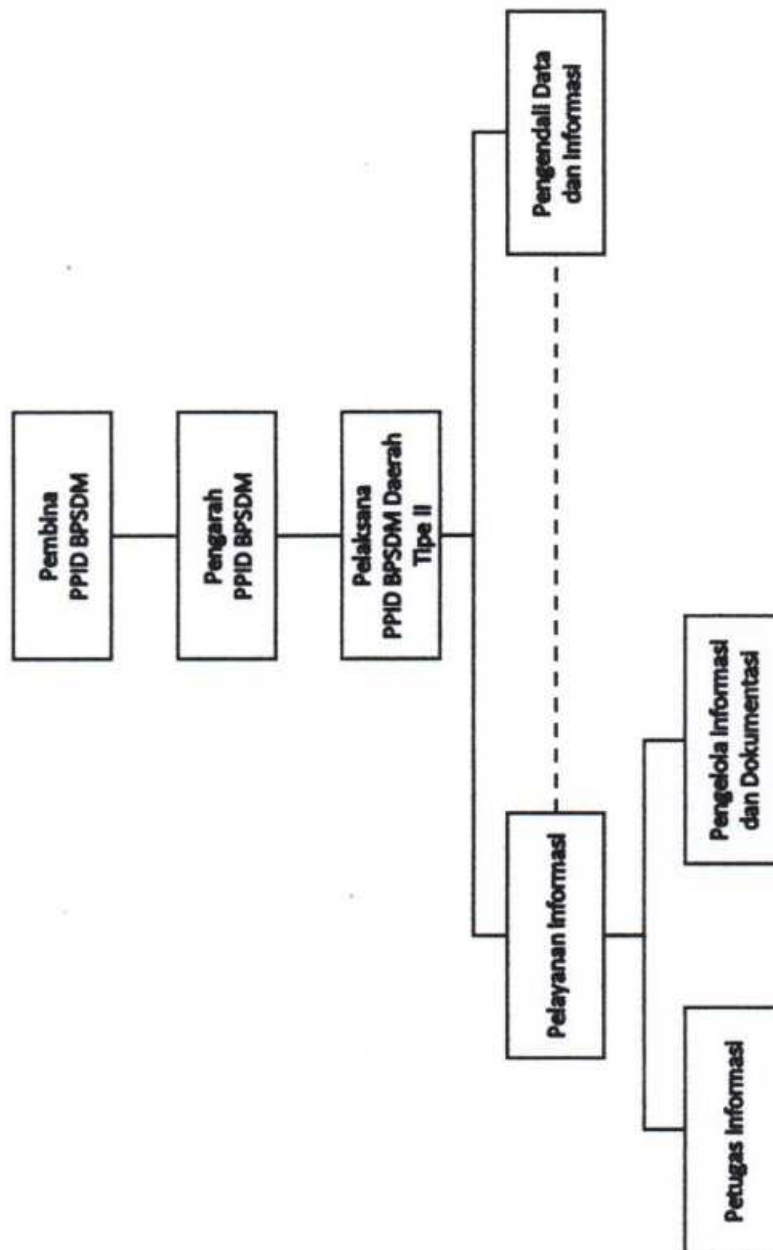
STRUKTUR ORGANISASI
PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH TINGKAT I



LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR: 84/KPTS/KM/2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

STRUKTUR ORGANISASI
PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH TIPE II



LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

NOMOR: 84/KPTS/KM/2019

TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NOMOR 21/KPTS/KM/2019 TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

**KEANGGOTAAN PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

| NO | KEDUDUKAN DALAM PELAKSANA PPID | NAMA JABATAN |
|----|---|---|
| 1. | Pembina PPID BPSDM | Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia |
| 2. | Pengarah PPID BPSDM | Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia |
| 3. | Pengarah PPID BPSDM Daerah Tipe I | 1. Kepala Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja; 2. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi; 3. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah; 4. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional; 5. Direktur Politeknik Pekerjaan Umum. |
| 4. | Pelaksana PPID BPSDM | Kepala Bagian Data dan Informasi Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia |
| 5. | Pelaksana PPID BPSDM Daerah Tipe I: | |
| | Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja | Kepala Bagian Anggaran dan Umum Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja |
| | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi | Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi |
| | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah | Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah |
| | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional | Kepala Bagian Anggaran dan Umum Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional |
| | Politeknik Pekerjaan Umum | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum Politeknik Pekerjaan Umum |

| NO | KEDUDUKAN DALAM PELAKSANA PPID | NAMA JABATAN |
|----|--|--|
| 6. | Pelaksana PPID BPSDM Daerah Tipe II: | |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah I Medan | Kepala Balai Diklat PUPR Wilayah I Medan |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah II Palembang | Kepala Balai Diklat PUPR Wilayah II Palembang |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah III Jakarta | Kepala Balai Diklat PUPR Wilayah III Jakarta |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah IV Bandung | Kepala Balai Diklat PUPR Wilayah IV Bandung |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah V Yogyakarta | Kepala Balai Diklat PUPR Wilayah V Yogyakarta |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah VI Surabaya | Kepala Balai Diklat PUPR Wilayah VI Surabaya |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah VII Banjarmasin | Kepala Balai Diklat PUPR Wilayah VII Banjarmasin |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah VIII Makassar | Kepala Balai Diklat PUPR Wilayah VIII Makassar |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah IX Jayapura | Kepala Balai Diklat PUPR Wilayah IX Jayapura |
| | Balai Ujicoba Sistem Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi | Kepala Balai Ujicoba Sistem Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi |
| | Balai Ujicoba Sistem Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah | Kepala Balai Ujicoba Sistem Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah |
| | Balai Penilaian Kompetensi | Kepala Balai Penilaian Kompetensi |
| 7. | Petugas Layanan Informasi PPID BPSDM | Kepala Subbagian Layanan Informasi, Bagian Data dan Informasi, Sekretariat BPSDM |
| 8. | Petugas Layanan Informasi PPID BPSDM Daerah Tipe I: | |
| | Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja | Kepala Subbagian Program dan Evaluasi, Bagian Anggaran dan Umum, Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja |
| | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi | Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan I dan Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan II, Bidang Evaluasi dan Pelaporan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi |
| | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah | Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan I dan Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan II, Bidang Evaluasi dan Pelaporan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah |

| NO | KEDUDUKAN DALAM PELAKSANA PPID | NAMA JABATAN |
|-----|--|--|
| | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional | Kepala Subbagian Program dan Evaluasi, Bagian Anggaran dan Umum, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional |
| | Politeknik Pekerjaan Umum | Kepala Subbagian Perencanaan dan Informasi, Bagian Administrasi Akademik dan Umum |
| 9. | Petugas Layanan Informasi PPID BPSDM Daerah Tipe II: | |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah I Medan | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Diklat PUPR Wilayah I Medan |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah II Palembang | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Diklat PUPR Wilayah II Palembang |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah III Jakarta | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Diklat PUPR Wilayah III Jakarta |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah IV Bandung | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Diklat PUPR Wilayah IV Bandung |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah V Yogyakarta | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Diklat PUPR Wilayah V Yogyakarta |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah VI Surabaya | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Diklat PUPR Wilayah VI Surabaya |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah VII Banjarmasin | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Diklat PUPR Wilayah VII Banjarmasin |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah VIII Makassar | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Diklat PUPR Wilayah VIII Makassar |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah IX Jayapura | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Diklat PUPR Wilayah IX Jayapura |
| | Balai Ujicoba Sistem Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Ujicoba Sistem Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi |
| | Balai Ujicoba Sistem Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Ujicoba Sistem Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah |
| | Balai Penilaian Kompetensi | Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Penilaian Kompetensi |
| 10. | Pengendali Data dan Informasi PPID BPSDM | 1. Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi, Sekretariat BPSDM; 2. Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, Sekretariat BPSDM; 3. Kepala Bagian Keuangan dan Umum, Sekretariat BPSDM. |
| 11. | Pengendali Data dan Informasi PPID BPSDM Daerah Tipe I | |
| | Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja | 1. Kepala Bidang Penilaian Kompetensi dan Evaluasi; 2. Kepala Bidang Pemetaan Karir Individu dan Evaluasi; 3. Kepala Bidang Pemantauan Kinerja dan Evaluasi. |
| | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi | 1. Kepala Bidang Teknik dan Materi Bidang Sumber Daya Air; 2. Kepala Bidang Teknik dan Materi Bidang Konstruksi; 3. Kepala Bagian Anggaran dan Umum |

| NO | KEDUDUKAN DALAM PELAKSANA PPID | NAMA JABATAN |
|-----|---|---|
| | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah | 1. Kepala Bidang Teknik dan Materi Jalan dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah; 2. Kepala Bidang Teknik dan Materi Pelatihan Perumahan dan Permukiman; 3. Kepala Bagian Anggaran dan Umum. |
| | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional | 1. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Manajemen; 2. Kepala Bidang Pengembangan dan Evaluasi Jabatan Fungsional. |
| | Politeknik Pekerjaan Umum | 1. Kepala Subbagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan; 2. Kepala Subagian Keuangan dan Umum. |
| 12. | Pengendali Data dan Informasi PPID BPSDM Daerah Tipe II: | |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah I Medan | 1. Kepala Seksi Penyelenggaraan Balai Diklat PUPR Wilayah I Medan; 2. Kepala Seksi Program dan Evaluasi Balai Diklat PUPR Wilayah I Medan |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah II Palembang | 1. Kepala Seksi Penyelenggaraan Balai Diklat PUPR Wilayah II Palembang; 2. Kepala Seksi Program dan Evaluasi Balai Diklat PUPR Wilayah II Palembang |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah III Jakarta | 1. Kepala Seksi Penyelenggaraan Balai Diklat PUPR Wilayah III Jakarta; 2. Kepala Seksi Program dan Evaluasi Balai Diklat PUPR Wilayah III Jakarta. |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah IV Bandung | 1. Kepala Seksi Penyelenggaraan Balai Diklat PUPR Wilayah IV Bandung; 2. Kepala Seksi Program dan Evaluasi Balai Diklat PUPR Wilayah IV Bandung. |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah V Yogyakarta | 1. Kepala Seksi Penyelenggaraan Balai Diklat PUPR Wilayah V Yogyakarta; 2. Kepala Seksi Program dan Evaluasi Balai Diklat PUPR Wilayah V Yogyakarta. |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah VI Surabaya | 1. Kepala Seksi Penyelenggaraan Balai Diklat PUPR Wilayah VI Surabaya; 2. Kepala Seksi Program dan Evaluasi Balai Diklat PUPR Wilayah VI Surabaya. |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah VII Banjarmasin | 1. Kepala Seksi Penyelenggaraan Balai Diklat PUPR Wilayah VII Banjarmasin; 2. Kepala Seksi Program dan Evaluasi Balai Diklat PUPR Wilayah VII Banjarmasin. |
| | Balai Diklat PUPR Wilayah VIII Makassar | 1. Kepala Seksi Penyelenggaraan Balai Diklat PUPR Wilayah VIII Makassar; 2. Kepala Seksi Program dan Evaluasi Balai Diklat PUPR Wilayah VIII Makassar. |

| NO | KEDUDUKAN DALAM PELAKSANA PPID | NAMA JABATAN |
|----|--|---|
| | Balai Diklat PUPR Wilayah IX Jayapura | 1. Kepala Seksi Penyelenggaraan Balai Diklat PUPR Wilayah IX Jayapura; 2. Kepala Seksi Program dan Evaluasi Balai Diklat PUPR Wilayah IX Jayapura. |
| | Balai Ujicoba Sistem Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi | Kepala Seksi Ujicoba Balai Ujicoba Sistem Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi; |
| | Balai Ujicoba Sistem Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah | Kepala Seksi Ujicoba Balai Ujicoba Sistem Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah |
| | Balai Penilaian Kompetensi | 1. Kepala Seksi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi; 2. Kepala Seksi Program dan Kerjasama Balai Penilaian Kompetensi |

Kepala Badan Pengembangan
Sumber Daya Manusia



Ir. Lolly Martina Martief, MT
NIP. 196001101988032001