



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR:674/KPTS/M/2015**

TENTANG  
PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN PENUNJUKAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan sistem dokumentasi dan pelayanan informasi yang baik, pada setiap Badan Publik 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 Badan Publik;
  - c. bahwa untuk menindaklanjuti huruf a dan huruf b, telah ditetapkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 156/KPTS/M/2011 tentang Penetapan Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Pekerjaan Umum;
  - d. bahwa dengan adanya perubahan struktur organisasi Kementerian, perlu ditetapkan kembali struktur

organisasi dan penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu ditetapkan Struktur Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  2. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
  3. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan dan Pengangkatan Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
  4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);
  5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.
- KESATU : Menetapkan Struktur Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut sebagai Organisasi PPID sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KETIGA : Struktur Organisasi PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:
- 1) Pembina PPID,
  - 2) Atasan PPID,
  - 3) Tim Pertimbangan PPID,
  - 4) PPID Utama,
  - 5) Forum Konsultasi PPID,
  - 6) Wakil PPID I,
  - 7) Wakil PPID II,
  - 8) Wakil PPID III,
  - 9) Pelaksana PPID Pusat,
  - 10) Pelaksana PPID Daerah, dan
  - 11) Sekretariat PPID.

KEEMPAT : Struktur Organisasi PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Pembina PPID mempunyai tugas :
  - a. menetapkan kebijakan dan perangkat peraturan PPID; dan
  - b. melakukan pembinaan terhadap PPID.
- 2) Atasan PPID mempunyai tugas :
  - a. menetapkan Daftar Informasi Publik;
  - b. memberikan pengarahan tentang pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan Pemohon informasi; dan
  - d. bertindak mewakili Badan Publik dan/atau memberikan kuasa dalam proses penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi.
- 3) Tim Pertimbangan PPID mempunyai tugas :
  - a. membahas dan memberikan pertimbangan dalam penyusunan dan penetapan kebijakan dan peraturan pengelolaan informasi dan dokumentasi; dan
  - b. memberikan pertimbangan kepada PPID Utama dan/atau Atasan PPID dalam proses penyelesaian sengketa informasi;
- 4) PPID Utama mempunyai tugas :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur, yang selanjutnya disebut SOP, tentang pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan informasi publik, serta penanganan penyelesaian sengketa informasi;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan;

- c. mengkoordinasikan dan melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan;
- d. melaksanakan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi publik;
- e. merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi, serta penyelesaian sengketa informasi publik;
- f. mengembangkan kapasitas kelembagaan dan pejabat fungsional dan/atau petugas pengelola informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik;
- g. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap informasi publik yang ditutup untuk dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya, atau sebaliknya;
- h. menyebarluaskan informasi publik melalui media komunikasi dan publikasi; dan
- i. menyusun laporan tahunan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi untuk disampaikan kepada Pembina PPID dan Komisi Informasi Pusat.

5) Forum Konsultasi PPID mempunyai tugas :

- a. memberikan masukan serta saran dalam penyusunan dan penetapan SOP, Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan;
- b. memberikan masukan serta saran terkait pengumpulan, pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- c. memberikan masukan serta saran terkait penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi.

6) Wakil PPID I mempunyai tugas :

a. membantu PPID Utama dalam hal:

- 1) Penyusunan SOP pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan informasi publik, serta penanganan penyelesaian sengketa informasi;
- 2) penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan dan melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan; dan
- 3) pengelolaan dan pelayanan informasi, serta penyelesaian sengketa informasi publik;
- 4) mengembangkan kapasitas kelembagaan dan pejabat fungsional dan/atau petugas pengelola informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik;

b. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh PPID Utama terkait pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

7) Wakil PPID II mempunyai tugas :

- a. membantu PPID Utama dalam menghimpun, menata, menyimpan dan mengamankan informasi publik dari Pelaksana PPID Pusat dan Pelaksana PPID Daerah;
- b. melakukan penyelenggaraan dan koordinasi sistem informasi dan dokumentasi; dan
- c. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh PPID Utama terkait pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

8) Wakil PPID III mempunyai tugas :

- a. memberikan pertimbangan hukum dalam penyusunan perangkat peraturan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

- b. memberikan pertimbangan hukum dalam proses uji konsekuensi terhadap informasi publik yang dikecualikan;
- c. memberikan advokasi dan pendampingan dalam proses penyelesaian sengketa informasi publik; dan
- d. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh PPID Utama terkait pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

9) Pelaksana PPID Pusat mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan menyimpan setiap dokumentasi kegiatan maupun informasi yang ada di masing-masing Satuan Administrasi Pangkal yang selanjutnya disebut Satminkal.
- 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 pada Satminkal terkait;
- 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.

10) Pelaksana PPID Daerah mempunyai tugas :

- a. membuat SOP internal terkait pengumpulan, pengelolaan, pendokumentasian dan penyelesaian sengketa informasi;
- b. mengumpulkan dan menyimpan setiap dokumentasi kegiatan maupun informasi yang berada di bawah 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 secara 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;
- 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.

11) Sekretariat PPID mempunyai tugas :

- a. memberikan dukungan teknis, penatausahaan, fasilitasi, administratif dan operasional dalam:



- 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 secara berkala; dan

c. membantu PPID Utama dalam penyebarluasan informasi publik melalui media komunikasi dan publikasi.

**KELIMA** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

**KEENAM** : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No.156/KPTS/M/2011 tentang Penetapan Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**KETUJUH** : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Para Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan

4. Para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal, 29 Desember 2015

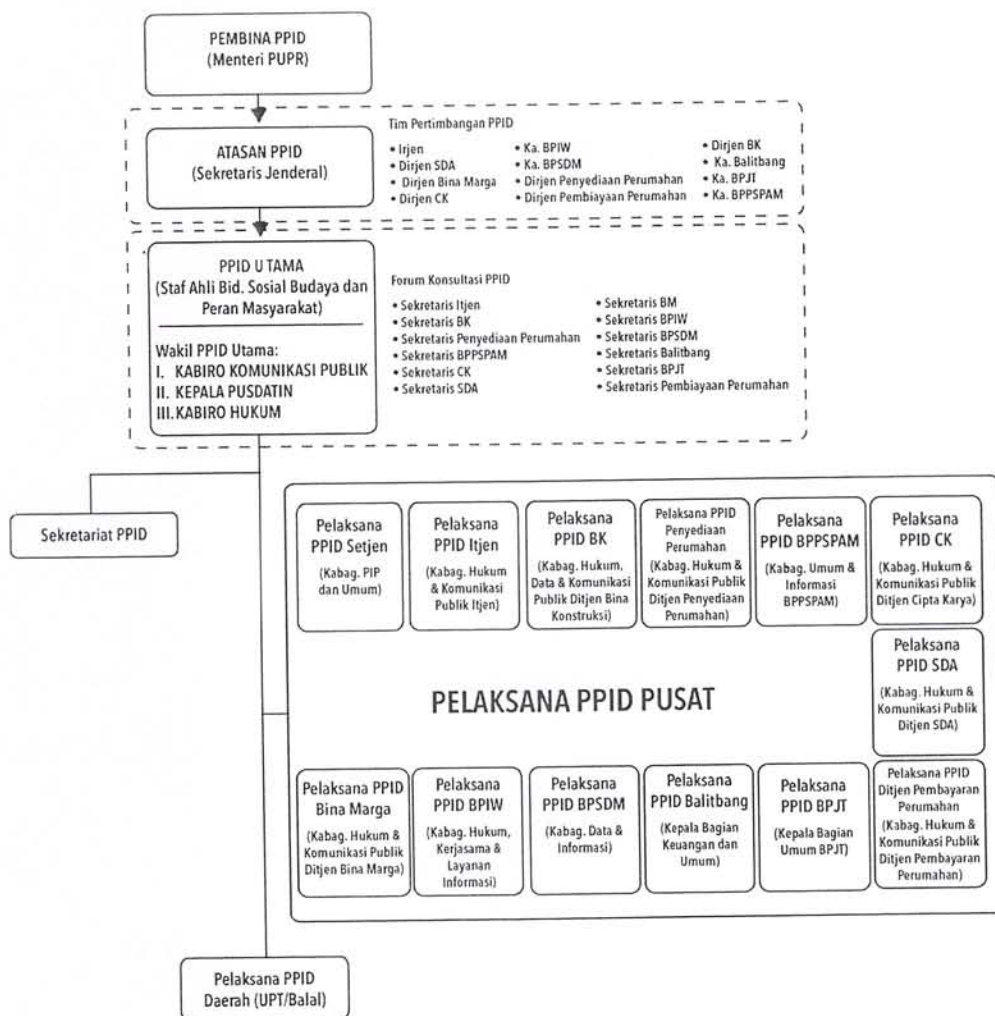
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT,



M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 674/KPTS/M/2015  
 TENTANG  
 PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN  
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
 DAN PERUMAHAN RAKYAT

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI (PPID)



MENTERI PEKERJAAN UMUM  
 DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,



*M. Basuki Hadimuljono*

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 674/KPTS/M/2015  
 TENTANG  
 PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN  
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
 DAN PERUMAHAN RAKYAT

KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI (PPID)

NO	KEDUDUKAN DALAM PID	NAMA/JABATAN
1.	Pembina PPID	Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
2.	Atasan PPID	Sekretaris Jenderal
3.	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua</li> <li>• Wakil Ketua</li> <li>• Anggota</li> </ul>	Sekretaris Jenderal Inspektur Jenderal <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air</li> <li>2. Direktur Jenderal Bina Marga</li> <li>3. Direktur Jenderal Cipta Karya</li> <li>4. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan</li> <li>5. Direktur Jenderal Pembiayaan Perumahan</li> <li>6. Direktur Jenderal Bina Konstruksi</li> <li>7. Kepala Badan Penelitian dan</li> </ol>

		<p>Pengembangan</p> <p>8. Kepala Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (BPIW)</p> <p>9. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)</p> <p>10. Kepala Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT)</p> <p>11. Kepala Badan Pendukung Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (BPPSPAM)</p>
4.	PPID Utama	Staf Ahli Bidang Sosial Budaya dan Peran Masyarakat
5.	<p>Wakil PPID Utama:</p> <p>I. Bagian Pengelolaan dan Pelayanan Informasi</p> <p>II. Bagian Pengumpulan dan Pendokumentasian Informasi</p> <p>III. Bagian Penanganan Sengketa Informasi</p>	<p>Kepala Biro Komunikasi Publik</p> <p>Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi</p> <p>Kepala Biro Hukum</p>
6.	<p>Forum Konsultasi PPID:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua</li> <li>• Wakil Ketua</li> <li>• Anggota</li> </ul>	<p>Staf Ahli Bidang Sosial Budaya dan Peran Masyarakat</p> <p>Kepala Biro Komunikasi Publik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Itjen</li> <li>2. Sekretaris Ditjen Sumber Daya Air</li> <li>3. Sekretaris Ditjen Bina Marga</li> <li>4. Sekretaris Ditjen Cipta Karya</li> <li>5. Sekretaris Ditjen Penyediaan</li> </ol>

		<p>Perumahan</p> <p>6. Sekretaris Ditjen Pembiayaan Perumahan</p> <p>7. Sekretaris Ditjen Bina Konstruksi</p> <p>8. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan</p> <p>9. Sekretaris Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (BPIW)</p> <p>10. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)</p> <p>11. Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT)</p> <p>12. Sekretaris Badan Pendukung Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (BPPSPAM)</p>
7.	<p>Pelaksana PPID Pusat</p> <p>1. Pelaksana PPID Sekretariat Jendral</p> <p>2. Pelaksana PPID Inspektorat Jendral</p> <p>3. Pelaksana PPID Ditjen Sumber Daya Air</p> <p>4. Pelaksana PPID Ditjen Bina Marga</p>	<p>Kepala Bagian Pelayanan Informasi Publik dan Umum, Sekretariat Jendral</p> <p>Kepala Bagian Hukum dan Komunikasi Publik, Inspektorat Jendral</p> <p>Kepala Bagian Hukum dan Komunikasi Publik, Direktorat Jendral Sumber Daya Air</p> <p>Kepala Bagian Hukum dan Komunikasi Publik, Direktorat</p>

		Jenderal Bina Marga
5. Pelaksana PPID Ditjen Cipta Karya		Kepala Bagian Hukum dan Komunikasi Publik, Direktorat Jenderal Cipta Karya
6. Pelaksana PPID Ditjen Penyediaan Perumahan		Kepala Bagian Hukum dan Komunikasi Publik, Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan
7. Pelaksana PPID Ditjen Pembiayaan Perumahan		Kepala Bagian Hukum dan Komunikasi Publik, Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan
8. Pelaksana PPID Ditjen Bina Konstruksi		Kepala Bagian Hukum, Data dan Komunikasi Publik Direktorat Jenderal Bina Konstruksi
9. Pelaksana PPID Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (BPIW)		Kepala Bagian Hukum, Kerjasama dan Layanan Informasi, BPIW
10. Pelaksana PPID Badan Penelitian dan Pengembangan		Kepala Bagian Keuangan dan Umum, Balitbang
11. Pelaksana PPID Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)		Kepala Bagian Data dan Informasi, BPSDM

	12. Pelaksana PPID Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT)	Kepala Bagian Umum, BPJT
	13. Pelaksana PPID Badan Pendukung Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (BPPSPAM)	Kepala Bagian Umum dan Informasi, BPPSPAM
8.	Pelaksana PPID Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unit Pelaksana Teknis (UPT)/ Balai</li> <li>• Satminkal yang tidak memiliki UPT/Balai harus menunjuk unit yang diberi tugas menjalankan fungsi Pelaksana PPID Daerah</li> </ul>
9.	Sekretariat PPID Ketua Tim Ex Officio Anggota	Kepala Bagian Pengelolaan Informasi Publik (PIP) dan Umum, Biro Komunikasi Publik Tenaga Ahli Tenaga Teknis

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,



*M. Basuki Hadimuljono*  
M. BASUKI HADIMULJONO