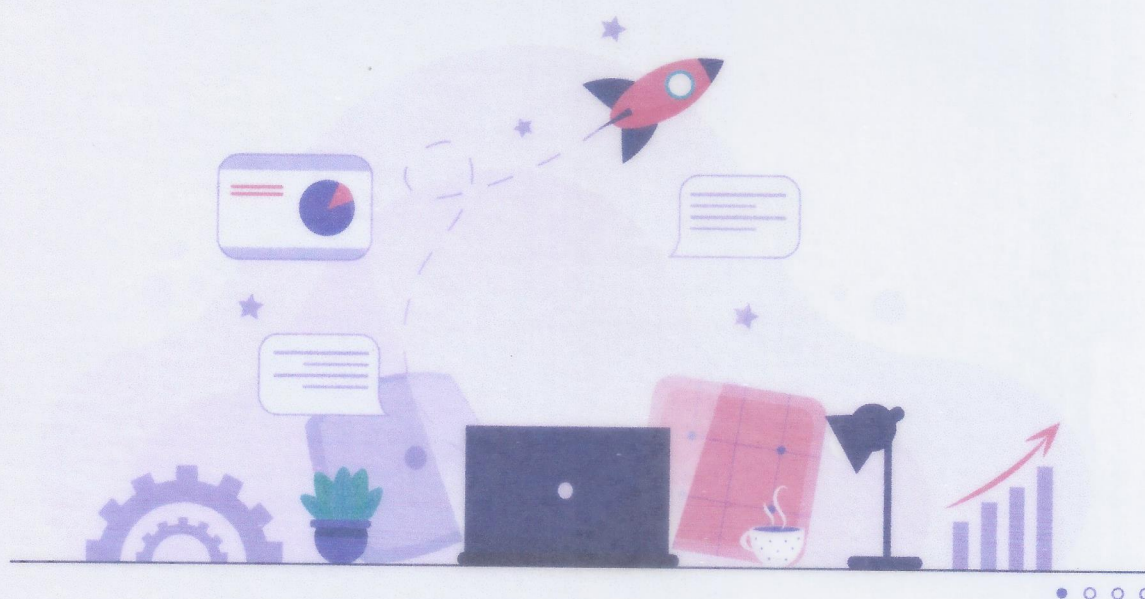


# LAPORAN TAHUNAN



## Layanan Informasi Publik

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)  
Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian  
2019



ppmkpofficial



ppmkpciawi

### Sekretariat PPID:

(0251) 8240149  
(0251) 8241147



Jl. Raya Puncak KM.11 PO. BOX 26  
Ciawi - Bogor 16720



ppmkp@pertanian.go.id



ppmkp.bppsdp.pertanian.go.id

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Tahunan Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP).

Kami menyadari bahwa laporan kegiatan ini masih jauh dari sempurna dan tidak akan berhasil tanpa bantuan dari pihak-pihak terkait dalam penyusunan laporan ini dalam periode tahun 2019.

Sebagai upaya perbaikan dan penyempurnaan, kami menyadari laporan ini masih terdapat kekurangan, baik isi maupun penulisannya, maka dari itu diharapkan kritik dan saran laporan ini di masa mendatang

Akhirnya dengan ucapan terima kasih, semoga laporan ini bermanfaat sebagai bahan referensi dan pertanggungjawaban pelaksana kegiatan yang telah diselenggarakan oleh PPMKP Ciawi

Bogor, Januari 2020

Kepala Pusat,

  
H. Heri Suliyanto, MBA  
NIP. 196004101983031005

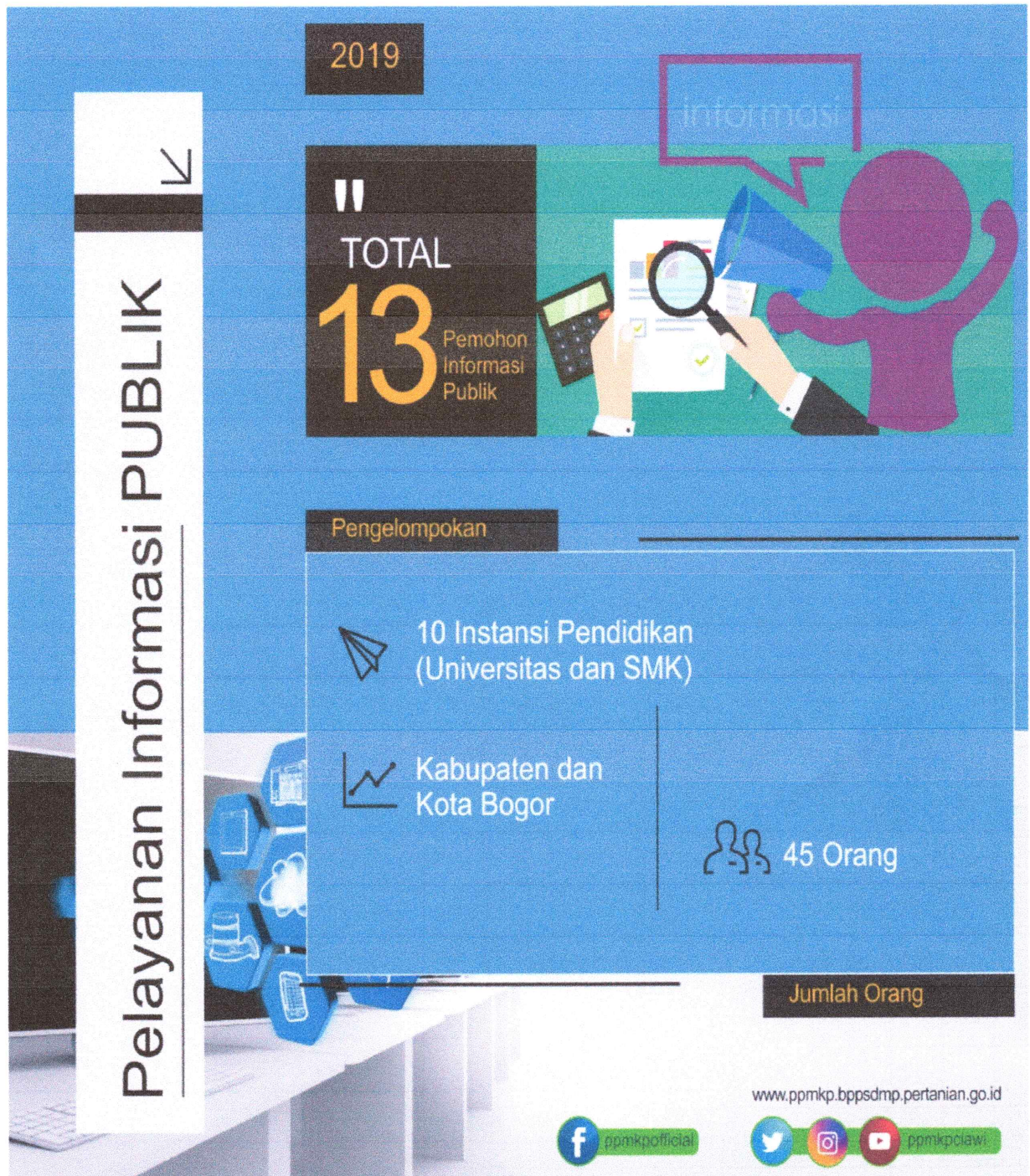


## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	
DAFTAR ISI .....	
I. REKAPITULASI PERMOHONAN INFORMASI DI PPMKP.....	1
II. MOTTO DAN MAKLUMAT.....	2
2.1. PPID Pelaksana PPMKP Memiliki Motto.....	2
2.2. Maklumat Layanan PPID.....	2
III. SEKILAS PPID PELAKSANA PPMKP.....	2
3.1. Dasar Hukum.....	3
3.2. Sarana dan Prasarana.....	4
a. Fasilitas Pendukung Layanan Informasi Publik.....	5
b. Penyediaan Akses Informasi Publik.....	6
b.1 Pelayanan Web.....	6
b.2 Pelayanan Magang.....	8
c. Prestasi.....	9
IV. PROGRAM DAN KEGIATAN.....	10
4.1. Pengumpulan dan Pengolahan Dokumen.....	10
4.2. Pelayanan Informasi Publik.....	11
4.3. Sosialisasi dan Pengembangan Kompetensi Pengelola.....	11
4.4. Peningkatan Kualitas Sarana Penunjang.....	13
V. SUMBERDAYA MANUSIA.....	14
VI. ANGGARAN.....	15
VII. PENUTUP	
VIII. LAMPIRAN 1 .....	i-iv



I. Rekapitulasi Permohonan Informasi di PPMKP



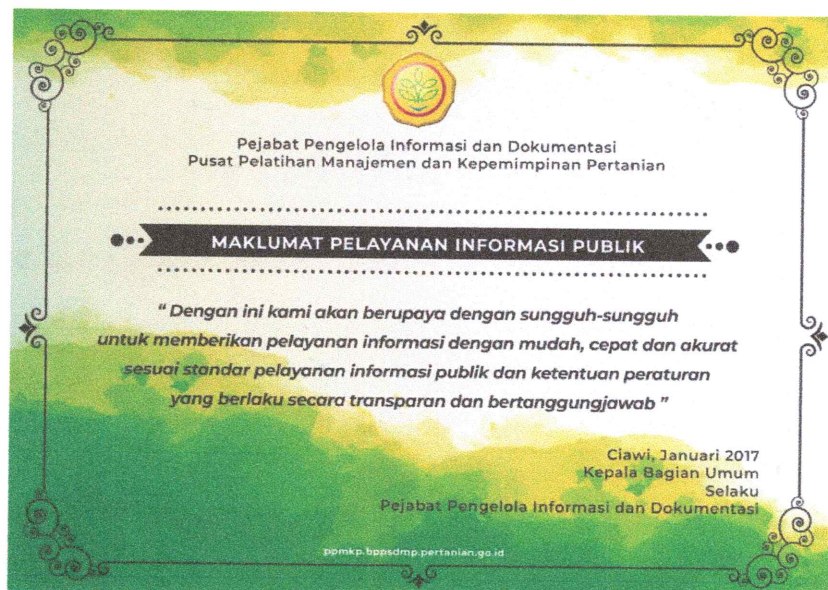


## II. Motto dan Maklumat

### 2.1 PPID Pelaksana PPMKP Memiliki Motto



### 2.2 Maklumat Layanan PPID



## III. Sekilas PPID Pelaksana PPMKP

### 3.1. Dasar Hukum

Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F disebutkan bahwa setiap Orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh



Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Untuk memberikan jaminan terhadap semua orang dalam memperoleh informasi, perlu dibentuk undang-undang yang mengatur tentang keterbukaan Informasi Publik. Fungsi maksimal ini diperlukan, mengingat hak untuk memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia sebagai salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis.

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan Negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi 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 juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Lahirnya Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) semakin menguatkan pengaturan hak dan kewajiban terkait informasi publik. Undang-Undang ini memberikan landasan hukum yang kuat berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara yang sederhana.

Dalam Undang-Undang ini disebutkan Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Undang-undang ini meliputi lembaga eksekutif, yudikatif, legislatif, serta penyelenggaraan negara lainnya yang mendapat dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan mencakup pula organisasi non-pemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum,



seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Sebagai implementasi UU No 14 tahun 2008 ini, Kementerian Pertanian Mengeluarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pertanian, yang kemudian diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 25/Permentan/HM.130/5/2016 dengan menambahkan aspek pelayanan informasi secara online. Dalam pelaksanaannya di tingkat eselon satu, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian mengeluarkan Surat Keputusan Kepala BPPSDMP Nomor: 5/Kpts/OT.140/J/1/14 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pelaksana Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, di mana Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP) termasuk di dalamnya.

Implementasi Keterbukaan Informasi Publik di PPMKP dilaksanakan oleh PPID yang dibentuk atas dasar Surat Keputusan Kepala PPMKP Nomor: 47.1/Kpts/KP.340/J.3.1/5/2013. Dengan terbentuknya PPID, pemohon informasi sesuai dengan haknya dapat memperoleh informasi publik yang dihasilkan oleh Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP) Ciawi.

### **3.2. Sarana dan Prasarana**

#### **a. Fasilitas Pendukung Layanan Informasi Publik.**

Dalam rangka memberikan pelayanan terhadap pemohon informasi publik yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan ruang layanan informasi publik yang terletak di Komplek Candra.

Ruang layanan informasi publik seluas 30 meter persegi dilengkapi meja layanan informasi dan kursi tamu dan mulai adanya beberapa perbaikan guna menunjang penampilan fisik ruang PPID.



Untuk melayani pemohon informasi, petugas layanan dilengkapi fasilitas berupa 2 unit komputer yang memiliki sambungan internet, printer dan *scanner*. Selain itu, tersedia pula instrument untuk transaksi layanan informasi berupa formulir permohonan, tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik, tanda bukti penyerahan informasi publik serta formulir pengajuan keberatan.



Meja Pelayanan (Ruang Humas)



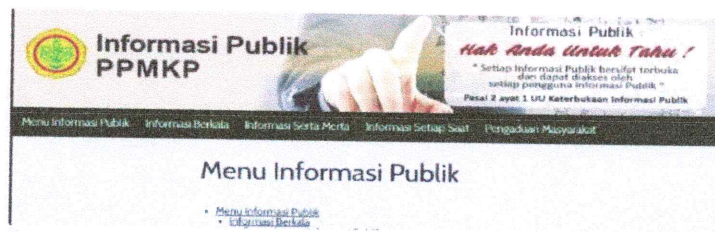
Tampilan Baru Ruangan PPID



## b. Penyediaan Akses Informasi Publik

### b.1. Pelayanan Website

Dalam upaya memenuhi kebutuhan akan informasi yang terkait dengan informasi publik yang dihasilkan oleh PPMKP, website PPMKP (<http://ppmkp.bppsdp.pertanian.go.id>) menyediakan informasi publik, sesuai ketentuan UU No. 14 tahun 2008, yakni Informasi dan dokumen yang sifatnya berkala, maupun yang sifatnya serta merta.



Tampilan Menu Informasi Publik di website PPMKP

Selain informasi publik yang sifatnya berkala dan serta merta, dalam website juga sudah dicantumkan tautan ke portal informasi publik kementerian pertanian yang menyediakan aplikasi SILAYAN (Sistem Informasi Layanan Informasi Publik), SIDADO (Sistem Informasi Data dan Dokumentasi) dan SIBERAT (Sistem Informasi Keberatan atas Layanan Informasi Publik) yang memberikan layanan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang KIP secara *online*.



Pemohon informasi juga bisa memperoleh informasi secara langsung (on visit) yang dilayani di Ruang Layanan Informasi, atau melalui *e-mail* ([ppmkp@pertanian.go.id](mailto:ppmkp@pertanian.go.id)) dan melalui akun layanan pesan di Facebook PPMKP (<https://facebook.com/ppmkpofficial/>).



Tampilan Portal Layanan Informasi Publik

## b.2. Pelayanan Magang

### Rekapitulasi Jasa Pelayanan Magang 2019

No.	Nama	Asal Instansi	Jumlah	Layanan yang Diberikan	Lama Pelaksanaan	Keterangan
1	Universitas	Universitas Djuanda Ciawi	2 Orang	PKL	22 Juli s.d. 23 Agustus 2019	Ciawi
2	Univeristas	Universitas Pakuan	2 Orang	PKL	5 Agustus s.d. 1 November 2019	Bogor
3	Universitas	Universitas Djuanda Ciawi	2 Orang	PKL	22 Juli s.d. 23 Agustus 2019	Ciawi
4	Universitas	Universitas Djuanda Ciawi	1 Orang	PKL	April s.d. 2019	Ciawi
5	SMK	SMK Humanika 2	6 Orang	PkL	5 Agustus s.d. 1 November 2019	Cipayung
6	Universitas	Universitas Djuanda Ciawi	1 Orang	PKL	7 Agustus s.d. 17 September 2019	Ciawi
7	SMK	SMK Amaliah 1 dan 2	6 Orang	PKL	2 Oktober s.d. Desember 2019	Ciawi
8	SMK	SMK Taruna I	6 Orang	PKL	30 Juli s.d. September	Ciomas
9	SMK	SMK Yasbam	6 Orang	PKL	9 Desember s.d. Januari 2020	Ciawi



10	SMK	SMK Amanah	2 Orang	PKL	September s.d. Oktober 2019	Ciawi
11	SMK	SMK Fatham Mubina	6 Orang	PKL	1 Maret s.d. 5 April 2019	Ciawi
12	SMK	SMK Gaza Wiguna	2 Orang	PKL	15 Oktober 2019 s.d. 15 Januari 2020	Megamendung
13	SMK	SMK Kosgoro	3 Orang	PKL	4 November 2019 s.d. 28 Februari 2020	Bogor

### c. Prestasi

Melalui kegiatan pemeringkatan keterbukaan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Utama Kementerian Pertanian, pada tahun 2018 PPMKP meraih peringkat ke-II untuk kategori Lembaga Eselon II dari 120 PPID tingkat eselon II Kementerian Pertanian.

Penilaian ini didasarkan pada tiga kriteria yakni komitmen PPID yang ditandai dengan komitmen dalam penyampaian laporan dan kehadiran dalam kegiatan PPID. Berdasarkan hasil yang telah diperoleh, Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian mendapatkan nilai atau *point* sebesar 86.71 dengan cara penilaian dengan menampilkan di *website* dan *self assesment questionnaire*. Serta penilaian secara langsung melalui visitasi tim penilai ke PPMKP.

Beberapa yang masih menjadi kekurangan PPMKP pada lomba pemeringkatan keterbukaan informasi publik lingkup Kementerian Pertanian 2018 antara lain:

1. Penanda atau penempelan tanda bahwa **“Biaya Gratis”** bagi para pemohon informasi publik, prinsip layanan secara gratis apabila ada biaya yang ditimbulkan dari adanya biaya seperti harus fotokopi dokumen maka biaya tersebut dibebankan kepada pemohon.

2. Belum adanya maklumat informasi publik di PPID Utama PPMKP Komplek Chandra
3. Brosur belum menggambarkan alur permohonan informasi publik/pelayanan dan keberatan (*flow chart*), visi-misi dan maklumat secara lengkap
4. Untuk *website* berdasarkan penilaian harus mengutamakan letak atau tata akses lebih dirapihkan sehingga dokumen tersimpan dengan rapi dan terbaca di *website*.



Piagam dan Sertifikat Penghargaan

#### IV. Program dan Kegiatan

##### 4.1 Pengumpulan dan Pengolahan Dokumen

Kegiatan pengumpulan dan pengolahan informasi dan dokumen dilakukan secara rutin. Dokumen-dokumen yang dihasilkan tiap bagian dan bidang di data dan diklasifikasi sesuai dengan karakteristik yang didasarkan peraturan kearsipan dan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.

Pejabat Fungsional Arsiparis dan Pustakawan dibantu pegawai lain melaksanakan kegiatan pengumpulan dokumen yang nantinya akan dimasukkan dalam informasi berkala, serta dimasukkan dalam Daftar Informasi Publik (DIP) yang dikuasai sebagai bagian dari informasi setiap saat.



## 4.2 Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik dilakukan tim layanan informasi yang menjalankan tugas sesuai dengan jadwal piket yang telah ditentukan. Setiap hari, ruang layanan informasi dilayani oleh dua orang petugas, yang melayani permohonan informasi untuk pemohon yang datang langsung dan melakukan penginputan data pemohon ke Sistem Informasi Layanan Informasi Publik (SILAYAN) untuk dikelola secara *digital*.

Selain itu layanan informasi publik juga dilakukan melalui email dan pesan akun facebook PPMKP yang dikelola oleh admin tim *website*. Tim Website juga yang secara berkala melakukan *upload* informasi dan dokumen publik dalam menu yang telah disediakan dalam *website*, sehingga publik bisa dengan mudah memperoleh informasi dan dokumen terkait Badan Publik PPMKP.

## 4.3 Sosialisasi dan Pengembangan Kompetensi Pengelola

Untuk mendukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik sesuai amanat UU No. 14 tahun 2008, perlu pemahaman yang merata di semua lini PPMKP. Oleh karena itu sosialisasi keterbukaan informasi publik menjadi salah satu kegiatan yang dilakukan oleh PPID. Sosialisasi dilakukan secara berjenjang, untuk para pejabat struktural, sosialisasi dilakukan melalui rapat formal yang berisi pemaparan dan diskusi seputar pelaksanaan keterbukaan informasi publik di PPID. Sementara untuk staf, sosialisasi dilakukan pada saat apel dan senam pagi. Sehingga diharapkan dengan adanya sosialisasi mengenai PPID kesemua lini di PPMKP memahami apa itu PPID.

Kegiatan pengembangan kompetensi petugas layanan dilakukan melalui rapat dan diskusi mengenai layanan informasi dan aspek-aspek yang menyertainya serta adanya *in house training* khususnya bagi para resepsionis yang berada di PPMKP.

Selain itu, pada tanggal 6-8 Desember di Hotel Permata Bogor, Biro Humas dan Informasi Publik Kementerian Pertanian mengadakan pertemuan yang berhubungan dengan evaluasi pengelolaan informasi publik. Rapat tersebut membahas mengenai PPID Kementerian Pertanian khususnya PPID Utama, dimana pada tahun 2018 mendapat predikat **“Menuju Informatif”** dan di harapkan pada tahun 2019 meningkatkan predikat menjadi **“Informatif”**. Untuk itu setiap UPT diharapkan untuk dapat meningkatkan kinerja dan berpartisipasi dalam meraih predikat “Informatif”. Salah satu hal yang menjadi sorotan dalam pertemuan tersebut mengenai anggaran untuk PPID disetiap unit Eselon I dan di seluruh UPT lingkup Kementerian Pertanian. Karena dengan adanya anggaran PPID yang dianggarkan disetiap unit kerja masing-masing, merupakan bentuk komitmen dari pimpinan dan ikut mendukung PPID serta merupakan perintah langsung Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian RI. Dan perlu diketahui bahwa anggaran untuk PPID merupakan salah satu komponen dari penilaian keterbukaan informasi publik.

Sementara untuk *website* atau portal PPID, dalam pertemuan tersebut dibahas mengenai keseragaman tampilan *website* sehingga memudahkan pengguna atau pemohon informasi publik dalam mencari informasi yang berkaitan dengan informasi di Kementerian Pertanian. Pengelolaan *website* untuk PPID di Kementerian Pertanian pada era sekarang harus dapat mengedukasi masyarakat melalui PPID yaitu dengan mengikuti sosialisasi dan bagaimana menyajikan dokumen sesuai dengan pemohon informasi. Sehingga *website* PPID harus dibuat sesuai dengan tujuan *web* pemerintah, dimana tujuan *website* pemerintah dibentuk dan dibuat untuk:

- a) Sebagai komunikasi mengenai program-program kerja pemerintah kepada masyarakat;
- b) Informasi publik;



- c) Pelayanan publik;
- d) Mengedukasi masyarakat dan;
- e) Sebagai komunikasi politik.

Mengelola *website* PPID ada baiknya dengan menggunakan teknik *story telling*, dimana hal tersebut menjadi solusi untuk mengedukasi masyarakat dalam konten *website* yang diikuti dengan konten yang dapat mencapai tujuan, antara lain:

- a) Relevan atau kontekstual (berdasarkan program pemerintah);
- b) Menggunakan bahasa yang mudah dicerna oleh masyarakat atau pembaca atau penikmat berita;
- c) Melawan “*hoax*”.

#### **4.4 Peningkatan Kualitas Sarana Penunjang**

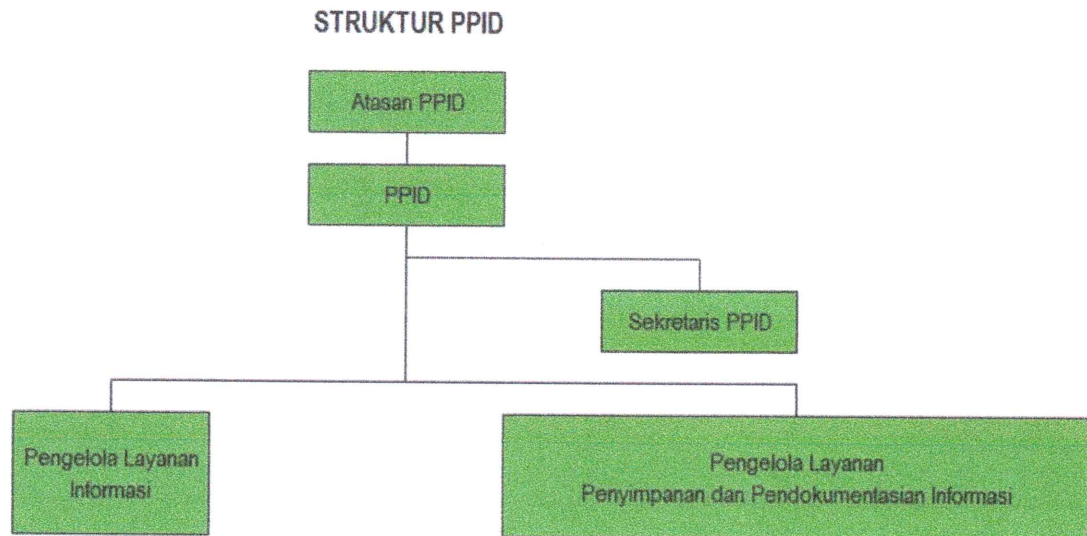
Untuk mendukung layanan informasi publik, peningkatan kualitas sarana penunjang terus dilakukan. Jika sebelumnya, layanan informasi publik dilakukan di meja layanan tamu, maka mulai pertengahan tahun 2017, dipindahkan ke ruangan khusus, yakni ruang layanan informasi publik.

Di ruang ini, sarana penunjang untuk layanan informasi publik terus dilengkapi secara bertahap, mulai meja layanan, kursi tunggu, komputer, printer dan *scanner*, juga *banner* dan brosur yang berisi informasi terkait layanan informasi publik di PPMKP yang disertai dengan rak brosur.

Perbaikan menu layanan informasi publik di *website* juga terus dilakukan agar pengguna bisa mengakses informasi dengan mudah, singkat dan tepat sesuai yang diharapkan.

## V. Sumber Daya Manusia

Dalam mengelola layanan Informasi Publik di PPMKP, PPID membentuk tim pelaksana sesuai dengan struktur berikut:



PPID PPMKP dijabat oleh Kepala Bagian Umum, yang bertanggung jawab kepada Atasan PPID yang melekat pada jabatan Kepala PPMKP. Dalam melaksanakan tugasnya PPID dibantu Sekretaris PPID yang dijabat oleh Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha.

Sementara untuk Pengelola Layanan Informasi, dilakukan oleh tim layanan yang bertugas sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Tim ini untuk sementara di koordinasikan langsung oleh Kepala Bagian Umum melalui Kepala Sub bagian Kepegawaian dan Tata Usaha sebagai Sekretaris PPID, karena saat ini posisi Pejabat Fungsional Pranata Humas sedang kosong.

Sedangkan Pengelola Layanan Penyimpanan dan Pendokumentasian Informasi dilakukan oleh tim yang di koordinasikan oleh Pejabat Fungsional Arsiparis dan Pustakawan.



## VI. Anggaran

Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik di Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP) Ciawi pada tahun 2019 didukung dengan anggaran yang dialokasikan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja PPMKP Ciawi.

## VII. Penutup

Demikian laporan tahunan ini kami susun secara ringkas sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja pelaksanaan PPID di Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Ciawi.

Bogor, Januari 2020

Kepala PPMKP  
dan Sebagai Atasan PPID



H. Heri Suliyanto, M.BA  
NIP: 196004101983031005

Pejabat Pengelola Informasi  
Dokumentasi PPMKP



Rita Setiawati, SP, MM  
NIP: 19720309199032001

# LAMPIRAN



# FORMULIR ISIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

## PPMKP CIAWI 2019 TENTATIVE

No	Nama Kegiatan	Dokumen Kegiatan	Waktu dan Tempat Kegiatan	Unit Kerja Pembuat Informasi	Penanggung Jawab Pembuat Informasi	Bentuk		Retensi Arsip	Klarifikasi Dokumen	Ket
						Hard Copy	Soft Copy			
1	Profil lembaga	- Profil Lembaga	Awal Tahun	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Kepegawaian dan Rumahan Tangga/Humas	√	Link	2 Tahun		
2	DIPA 2019	- Dokumen DIPA	Akhir Tahun sebelum DIPA berjalan	PPMKP Ciawi	- Program Kerjasama	√	Link	3 Tahun		
					- Bagian Keuangan					
3	RKAKL 2019	- Dokumen RKAKL	Pertengahan Tahun sebelum DIPA berjalan di tahun berikutnya	PPMKP Ciawi	- Seksi Program dan Kerjasama	√	Link	3 Tahun		
4	Rentra 2015-2019	- Dokumen Rentra	Awal pembuatan sebelum masa berlaku Renstra selama 5 tahun	PPMKP Ciawi	- Bidang Program dan Evaluasi	√	Link	5 Tahun		

5	SIPEKA ( Sistem Informasi Perjanjian Kinerja)	- Dokumen Aplikasi Online	Awal Tahun		Seksi Program dan Kerjasama		Link	5 Tahun	
6	e-SIPP adalah sistem informasi pelatihan pertanian berisi mengenai rekapitulasi biodata peserta diklat, evaluasi diklat dan diinputsesring mungkin untuk updating data. Aplikasi langsung link dengan BPPSDMP (Puslatan)	- Dokumen Aplikasi Online	Setiap selesai diklat	PPMKP Ciawi	- Seksi Evaluasi dan Pelaporan		Link	5 Tahun	
7	Laporan Kinerja smtr I TA. 2019 (evaluasi kinerja sesuai dengan PMK 249)	- Laporan	Triwulan	PPMKP Ciawi	- Seksi Evaluasi dan Pelaporan	√	Link	5 Tahun	
8	SMART (Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu)	- Dokumen Aplikasi Online	Setiap Awal Bulan	PPMKP Ciawi	Seksi Evaluasi dan Pelaporan	√	√	5 Tahun	
9	Rencana Kinerja tahunan yang berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan instansi	- Dokumen	Awal Tahun	PPMKP Ciawi	Seksi Evaluasi dan Pelaporan	√	Link	3 Tahun	




10	Daftar Informasi Publik yang berisi tentang daftar informasi publik TA. 2019	- Dokumen		Awal Tahun	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	Link	3 Tahun		
11	Struktur Organisasi dan Kepegawaian	- Dokumen		Awal Tahun	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	Link	3 Tahun		
12	SIDA adalah sistem informasi diklat aparatur yang link dengan Lembaga Administrasi Negara	- Laporan		Setiap Saat	PPMKP Ciawi	Bidang Penyelenggaraan Pelatihan	√	√	3 Tahun		
13	Laporan Penyelenggaraan Diklat TA.2019	- Laporan		Setiap selesai Diklat	PPMKP Ciawi	Bidang Penyelenggaraan Pelatihan	√	√	5 Tahun		
14	SIM ASN adalah sistem informasi manajemen aparatur sipil negara yang link dengan BKN	- Dokumen Aplikasi Online		Setiap Saat		- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√		5 Tahun		
15	SOP adalah standar operasional prosedur yang diterapkan dimasing-masing orang dan bagian	- Dokumen		Dua Tahun sekali dan review	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	√	5 Tahun		
16	Peta Jabatan	- Dokumen		Awal Tahun	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	√	3 Tahun		

17	SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian ) link BKN	Dokumen Aplikasi Online	Setiap Saat	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	√	5 Tahun		
18	Leaflet dan brosur Kegiatan PPMKP, Kerjasama, profil dan produk Lembaga.	- Dokumen	Setiap Saat	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	√	3 Tahun		
19	Daftar Pejabat yang telah mengumumkan LHKPN/LHKSNI Tahun 2019	- Laporan	Pertengahan Tahun	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	link	3 Tahun		
20	Daftar Peraturan, SK, Informasi Undang-undang	- Dokumen	Awal tahun	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	link	3 Tahun		
21	Tata cara dan mekanisme permohonan informasi publik	- Dokumen	Awal Tahun	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	link	3 Tahun		
22	MOU Kegiatan Kerjasama 2019	- Dokumen	Setiap Saat	PPMKP Ciawi	Bidang Program dan Evaluasi	√	-	3 Tahun		
		- Dokumen Anggaran								



23	ISO, Standar Pelayanan Internasional 9001:2015	- Dokumen	Semester	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	-	3 Tahun		
24	Daftar Riwayat Hidup Pegawai dan hukumam Disiplin Pegawai	- Dokumen	Setiap Saat	PPMKP Ciawi	- Bagian Umum/Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	-	5 Tahun		

PPID Pelaksana

  
**Rita Setiawati, SP, MM**  
 NIP. 197203091999032001