

**LAPORAN KEGIATAN
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI
BBWS CIMANUK CISANGGARUNG
TAHUN 2020**



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

I.2 Maksud dan Tujuan

BAB II PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

II.1 Kebijakan Internal Terkait Dengan Implementasi UU KIP

II.2 Kegiatan Internal Terkait Dengan Implementasi UU KIP

II.3 Kegiatan Tim Sisda Dan Ppid Bbws Cimanuk Cisanggarung

II.2.1 Tugas SISDA dan PPID BBWS Cimanuk Cisanggarung

II.2.2 Pelaksanaan PPID BBWS Cimanuk Cisanggarung

II.4 Rekapitulasi Pelayanan Informasi Publik, meliputi informasi :

II.3.1 Jumlah pemohon informasi

II.3.2 Persentase data pekerjaan pemohon

II.3.3 Jumlah permintaan informasi

II.3.4 Status pelayanan informasi

II.3.5 Rata-rata waktu pelayanan

II.3.6 Informasi atau data yang paling banyak diminta pemohon

II.3.7 Media permintaan informasi yang digunakan pemohon

II.3.8 Jumlah sengketa informasi

II.5 Rekapitulasi Pengelolaan Informasi Publik

II.6 Kondisi Layanan Informasi Publik

II.7 Upaya Inovasi Pelayanan Informasi Publik

II.8 Survei Layanan Informasi Publik

BAB III KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

BAB IV REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT LAYANAN INFORMASI PUBLIK

LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penayang, Kami panjatkan puja dan puji syukur atas kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada kami, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan ini.

Laporan ini menceritakan pekerjaan layanan informasi di lingkungan BBWS Cimanuk-Cisanggarung yang dilaksanakan oleh Tim Sisda dan PPID. Poko laporan adalah hal-hal yang berhubungan langsung dengan pengelolaan informasi publik di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung.

Dalam laporan ini, kami sampaikan secara garis besar kegiatan Tim SISDA dan PPID terkait government public relation di BBWS Cimanuk Cisanggarung. Kegiatan Tim SISDA dan PPID tersebut pada dasarnya dibedakan dalam layanan yang proaktif dan layanan reaktif.

Layanan proaktif adalah menyampaikan atau mempublikasikan informasi dari BBWS kepada masyarakat luas. Adapun layanan reaktif adalah menyusun dan melaksanakan SOP membalas surat permohonan informasi, misalnya memangkas durasi balasan surat maksimal 3 hari.

Dalam layanan informasi yang pro aktif, Tim SISDA dan PPID Cimanuk Cisanggarung senantiasa menyediakan informasi yang aktual dan faktual berupa One page news yang dipublikasikan melalui kanal instagram, twitter, dan youtube.

Demi menciptakan komunikasi dua arah, Tim SISDA dan PPID juga membuka kanal pengaduan di website, ataupun instagram. BBWS Cimanuk Cisanggarung terus berupaya meningkatkan kualitas layanan informasi demi good government.

Semoga laporan ini dapat digunakan untuk referensi pelaksanaan pekerjaan terkait di masa mendatang. Kritik dan masukan terhadap laporan ini, juga terhadap kegiatan Sisda dan PPID sangat kami perlukan untuk bahan perbaikan.

Cirebon, 12 Januari 2020

Kepala Balai Besar Wilayah Sungai
Cimanuk Cisanggarung

Dr. Ismail Widadi, ST., M.Sc
NIP. 19740716 199803 1004

BAB I

PENDAHULUAN

Pengelolaan data dan informasi sumber daya air memerlukan dukungan dari berbagai komponen baik sumber daya manusia, teknologi maupun manajemennya, yang kesemuanya menjadi satu kesatuan yang saling berkaitan. Perkembangan akan kebutuhan terhadap informasi tentang sumber daya air dari hari ke hari semakin meningkat. Media penyajian informasi pun semakin hari kian beragam, mulai dari media cetak sampai dengan elektronik.

Data dan Informasi menjadi bagian yang penting dalam penyajian informasi yang akurat cepat dan mudah diakses. Sistem informasi berbasis website dan internet menjadi pilihan terbaik dalam penyajian data berupa informasi maupun data teknis khususnya di bidang sumber daya air. Semua penyajian informasi data berbasis sistem informasi secara online tentunya harus di tunjang dengan akses internet jaringan yang handal.

Mekanisme penyampaian data teknis maupun penyajian informasi seperti berita tentang sumber daya air menjadi satu ruang lingkup dalam sistem informasi sumber daya air (SISDA). SISDA menjadi sebuah ruang lingkup tersimpannya data dan sebagai penyaji segala bentuk data baik data teknis sumber daya air atau data informasi berupa pemberitaan tentang sumber daya air dengan di tunjang oleh suatu akses jaringan internet yang handal, cepat dan mudah diakses.

Oleh karena itu diperlukan Sistem Informasi Sumber Daya Air yang mampu memenuhi kebutuhan akan informasi sumber daya air baik di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk – Cisanggarung maupun bagi masyarakat luas pada umumnya.

I.1 LATAR BELAKANG

BBWS Cimanuk-Cisanggarung telah menerapkan dan memelihara manajemen mutu dan terus menerus meningkatkan efektifitas dan kepuasan pelanggan dengan memenuhi persyaratan pelanggan.

Selain bertujuan menjamin hak warga negara untuk tahu tentang keterbukaan informasi publik dan masyarakat bersama-sama menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik serta tetap mengacu kepada peraturan terkait keterbukaan informasi publik.

Saran dan masukan yang positif dari publik diharapkan untuk dapat memperbaiki layanan pemerintah kepada masyarakat, dan juga bagaimana mencapai program kebersamaan dan mempermudah masyarakat mendapatkan informasi publik.

Konsekuensi pemerintah harus teratur dan punya rencana baik, menerima saran dari masyarakat agar semakin bisa memperbaiki layanan yang ada di Unit SISDA BBWS Cimanuk-Cisanggarung.

I.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan yaitu mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan data dan informasi Sumber Daya Air di lingkungan BBWS CimanukCisanggarung pada Tim SISDA dan PPID untuk lebih meningkatkan pelayanan informasi dan data, sehingga terselenggaranya kegiatan tentang sistem informasi sumber daya air yang valid dan mudah di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung agar terpenuhinya keterbukaan informasi publik sehingga mempermudah bagi pengambil keputusan dan masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai kegiatan di lingkungan BBWS Cimanuk Cisanggarung yang terkait dengan pengelolaan sumber daya air.

BAB II

PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

II.1 KEBIJAKAN INTERNAL TERKAIT DENGAN IMPLEMENTASI KIP

Guna menjamin hak warga negara untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik dan mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan, efektif dan efisien serta dapat dipertanggung jawabkan, pada tahun 2008 pemerintah menetapkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Selanjutnya di tahun 2010 pemerintah Nomor 61 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).

II.2 KEGIATAN INTERNAL TERKAIT DENGAN IMPLEMENTASI UU KIP

Tim SISDA dan PPID BBWS Cimanuk-Cisanggarung merupakan unit yang bertugas melaksanakan amanat undang-undang KIP, prosedur dan tata cara permintaan data dan klasifikasi data dilaksanakan sesuai dengan surat edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4 tahun 2014 tentang standar operasional prosedur pengelolaan data pelayanan informasi publik, Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat daftar informasi yang wajib disediakan dan diumumkan NO. 450/KPTS/M/2017, dan daftar informasi yang dikecualikan NO.451/KPTS/M/2017.

II.3 KEGIATAN TIM SISDA DAN PPID BBWS CIMANUK CISANGGARUNG

Untuk mendukung Sistem Informasi Sumber Daya Air yang mampu memenuhi kebutuhan akan informasi sumber daya air baik di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk – Cisanggarung, maka dibentuk Tim SISDA dan PPID BBWS Cimanuk Cisanggarung berdasarkan Keputusan Kepala BBWS Cimanuk Cisanggarung Nomor: 29/KPTS/At/2020, tanggal 14 Agustus 2020, Tentang Tim Pelaksana Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Sumber Daya Air (SISDA) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), di Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk Cisanggarung. Untuk pelaksanaan kegiatan Tim SISDA dan PPID adanya SOP (terlampir) yang dilaksanakan secara procedural yang dipegang oleh masing-masing petugas.

II.3.1 Tugas Tim SISDA dan PPID BBWS Cimanuk Cisanggarung

Di era keberlimpahan informasi seperti saat ini, peran humas dan layanan informasi menjadi lebih signifikan. Informasi adalah satu hal yang tidak bisa lepas dari kehidupan makhluk sosial.

Oleh sebab itu, pemerintah kini membentuk agar setiap struktur pemerintahan dapat menyajikan informasi yang edukatif dan tentunya bermanfaat bagi masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing kementerian. Di era serba digital saat ini humas dituntut untuk dapat menyajikan layanan informasi yang cepat dan akurat.

Dengan kondisi ini tentunya diperlukan kelembagaan Humas yang kuat dan memiliki kompetensi di setiap instansi pemerintahan untuk memberikan pelayanan informasi yang optimal dan kredibel serta memberikan perimbangan arus informasi di masyarakat. Humas Pemerintah mempunyai peran penting dalam membuka ruang untuk mendapatkan akses informasi publik.

Adanya Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), merupakan momentum bagi Humas Pemerintah untuk menjalankan tugas dan fungsinya dalam memberikan informasi, penerangan, dan pendidikan kepada masyarakat tentang kebijakan, aktivitas, dan langkah-langkah pemerintah secara terbuka, transparan, jujur dan objektif. Informasi yang disampaikan kepada masyarakat, termasuk media, bila tidak akurat, cepat, dan mudah, dapat menyebabkan kebijakan pemerintah dianggap tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat, tidak informatif, dan tidak membumi.

Disinilah tantangan Humas Pemerintah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin tinggi dalam memperoleh keterbukaan informasi, khususnya menyangkut pelayanan terhadap publik. Tentu saja hal ini tidak mudah untuk merubah perilaku pemberi informasi (dalam hal ini adalah pejabat publik), yang semula mereka "lebih senang" dilayani, kini dengan adanya UU KIP mereka harus melayani informasi kepada masyarakat yang membutuhkan informasi. Pemerintah sebagai pelaksana pembangunan dan pengambil kebijakan membutuhkan corong penyampaian informasi. Begitu juga masyarakat sebagai objek yang menikmati pembangunan dan pelaksana kebijakan juga harus mengetahui sumber informasi yang tepat.

Kini hampir seluruh kementerian menerapkan sistem E-government. E-government adalah pemerintahan yang menggunakan teknologi sebagai perangkat pendukung utama untuk kemudian dikombinasikan dengan berbagai layanan dan informasi dari pemerintah dan diperuntukkan bagi publik atau masyarakat.

Sebagai negara demokrasi, pemerintahan elektronik ini juga menawarkan bentuk pemerintahan yang terbuka dan transparan dari penyelenggara pemerintahan pada rakyatnya. Keseriusan pemerintah dalam mewujudkan e-government jelas tercantum dalam lampiran Inpres Nomor 3 Tahun 2003, dimana pemerintah telah menyiapkan strategi nasional pengembangan e-government. Hampir setiap organisasi pemerintah kini telah memiliki media pelayanan informasi yang berbasis Teknologi Informatika dan Komunikasi (TIK).

Media penyajian informasi pun semakin hari kian beragam, mulai dari media cetak sampai dengan elektronik. Data dan Informasi menjadi bagian yang penting dalam penyajian informasi yang akurat cepat dan mudah diakses. Sistem informasi berbasis website, aplikasi pendukung terkait kegiatan dilingkungan BBWS Cimanuk Cisanggarung dan internet menjadi pilihan terbaik dalam penyajian data berupa informasi maupun data teknis khususnya di bidang sumber daya air. Semua penyajian informasi data berbasis

sistem informasi secara online tentunya harus di tunjang dengan akses internet jaringan yang handal.

Dalam pelaksanaannya jaringan memiliki sub bagian yaitu Jaringan LAN, Jaringan Server dan peralatan. Jaringan LAN perlu adanya server dan OS (Operation System) yang sesuai untuk mendukung aplikasi-aplikasi yang ada di Unit SISDA BBWS Cimanuk-Cisanggarung, agar aplikasi tersebut dapat dijalankan dengan stabil oleh pengguna serta meminimalisir error yang terjadi.

Dalam mendukung kegiatan administrasi di BBWS Cimanuk-Cisanggarung agar berjalan efektif diperlukan jaringan internet yang baik guna mendukung download dan upload data maupun surat elektronik (email) antar unit ataupun dengan Pusat (Kementerian PUPR). Dalam komunikasi antar kantor Satker dan PPK (fungsional) perlu pemantauan dengan cara remote server jaringan guna untuk mengatasi troubleshooting yang terjadi pada perangkat jaringan tersebut, oleh karena itu adanya VPN (Virtual Private Network) pada 9 titik yaitu Kantor Induk Balai, Kantor Satker Pembangunan Bendungan, Kantor PPK Danau Situ dan Embung, Kantor PPK ATAB I Jatibarang, Kantor PPK ATAB II Jatibarang, Kantor Irigasi dan Rawa, Kantor Pengelola Bendungan Darma, Kantor Pengelola Bendung Copong serta Kantor PPK Sungai & Pantai.

Pengelolaan data dan informasi sumber daya air memerlukan dukungan dari berbagai komponen baik sumber daya manusia, teknologi maupun manajemennya, yang kesemuanya menjadi satu kesatuan yang saling berkaitan. Perkembangan akan kebutuhan terhadap informasi tentang sumber daya air dari hari ke hari semakin meningkat. Media penyajian informasi pun semakin hari kian beragam, mulai dari media cetak sampai dengan elektronik.

Data dan Informasi menjadi bagian yang penting dalam penyajian informasi yang akurat cepat dan mudah diakses. Sistem informasi berbasis website dan internet menjadi pilihan terbaik dalam penyajian data berupa informasi maupun data teknis khususnya di bidang sumber daya air. Semua penyajian informasi data berbasis sistem informasi secara online tentunya harus di tunjang dengan akses internet jaringan yang handal.

Proses alami, aktivitas manusia, maupun pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan kegiatan pembangunan yang terjadi dapat mengakibatkan perubahan terhadap kondisi sumber daya air. Perubahan tersebut tentu saja akan mengakibatkan data dan informasi yang ada menjadi tidak valid lagi. Oleh karena itu, mengingat pentingnya data dan informasi dalam pengelolaan sumber daya air, maka BBWS Cimanuk-Cisanggarung melalui Unit SISDA BBWS Cimanuk-Cisanggarung mempunyai kewajiban untuk selalu melakukan updating data sesuai dengan perubahan yang terjadi. Data yang diupdated merupakan data statistic, data spasial, data audio visual kegiatan maupun infrastruktur yang ada di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk Cisanggarung.

II.3.2 Pelaksanaan PPID BBWS Cimanuk Cisanggarung

Humas BBWS Cimanuk Cisanggarung merupakan ujung tombak dalam menyampaikan program dan kinerja Balai. Selain itu, humas sebagai corong atau sumber informasi, dituntut kemampuannya dalam menghadapi tantangan dan perubahan zaman yang sangat cepat terutama menghadapi perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi.

Salah satu bentuk pelayanan kehumasan adalah menyediakan informasi yang reaktif dan sistem kehumasan yang pro aktif. Sampai saat ini, kehumasan dan layanan informasi BBWS Cimanuk Cisanggarung senantiasa melakukan peningkatan pelayanan dan pengelolaan informasi, dan mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam mensukseskan berbagai program BBWS Cimanuk Cisanggarung yang hasilnya dapat dinikmati oleh publik.

Demi mewujudkan kehumasan yang pro aktif dan layanan informasi yang reaktif, Tim Kehumasan memiliki SOP membalas setiap surat permohonan dalam jangka waktu maksimal 3 hari. Sementara untuk tindak lanjut seperti misalnya permohonan data, maka dipastikan pemohon akan menerima data yang valid dalam waktu 10 hari.

Selain itu untuk mewujudkan tim kehumasan yang pro aktif, Tim kehumasan selalu menyediakan one page news. One page news ini berupa berita singkat mengenai kegiatan yang dilakukan oleh BBWS Cimanuk Cisanggarung. One page news ini bersifat aktual dan faktual. Hal ini merupakan salah satu wujud keterbukaan BBWS Cimanuk Cisanggarung agar masyarakat bisa mengetahui secara langsung apa saja kinerja BBWS Cimanuk Cisanggarung.

Masih terkait dengan kehumasan yang pro aktif, BBWS Cimanuk Cisanggarung berperan aktif mengelola website. Dimana website tersebut selalu diisi dengan kegiatan terbaru BBWS Cimanuk Cisanggarung. Disamping itu, tim kehumasan juga menyediakan menu pengaduan di website BBWS Cimanuk Cisanggarung demi mewujudkan masyarakat yang reaktif. Sehingga proses komunikasi terjadi secara dua arah.

Di era kemajuan teknologi seperti saat ini, BBWS juga berpartisipasi aktif di ragam kanal sosial media. Seperti misalnya Instagram, Youtube, dan Twitter. Hal ini dilakukan guna mengikuti perkembangan zaman. Sebab pengguna sosial media kini lebih tinggi dengan pembaca koran.

II.4 REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON DATA		TUJUAN PERMOHONAN & JENIS DATA YANG DIMINTA	
1	8 Januari 2020	Diki Maulana Ichsan	PT. Indra Karya	Terkait Pekerjaan River Basin Flood Management Projects	Data SHP Bang. Air serta Data Hidrologi (Data CH & Debit)
2	22 Januari 2020	Punto Pribadi	PT. Gracia Widyakarsa	Sebagai Referensi bahan Laporan Akhir Kajian DAS Jatigede	DED Checkdam Cimanuk Hulu, SID Groundsill Cikamiri, SID Groundsill S.Ciroyom, dan SID Kawasan Bencana Alam Gunung Guntur.
3	27 Januari 2020	M. Imam Azizun Hakim	Poltek Negeri Malang	Sebagai Bahan Kajian untuk Tugas Akhir	1. Peta Topografi Kec.Lohbener, 2. HSP Kabupaten Indramayu, 3. Perencanaan, Desain, dan RAB Jaringan Irigasi Tersier DI. Leuwigoong (Bendung Copong), Kab. Garut
4	6 Februari 2020	Essen Muhammad Prissa	Univ. Teknologi Yogyakarta	Penyusunan Skripsi	Data Curah Hujan DAS Cisanggarung, Data Debit DAS Cisanggarung, Peta DAS Cisanggarung
5	11 Februari 2020	Try Adi Anjoyo	CV. IPTEK SINERGI HAYATI	Penyusunan AMDAL	Data Curah Hujan POS Cibening dan Malahayu
6	12 Februari 2020	Moch. Dicky Rizaldi	UGJ - Cirebon	Penyusunan Skripsi	Data Curah Hujan Pos Kota Cirebon
7	14 Februari 2020	Chintya Dewi Putri Suwandi	UPI - Bandung	Penyusunan Tugas Akhir	Data Curah Hujan Pos OP (Irigasi)

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON DATA		TUJUAN PERMOHONAN & JENIS DATA YANG DIMINTA	
8	19 Februari 2020	Muhammad Sagina	UTY - Yogyakarta	Penyusunan Tugas Akhir	Data Teknis Waduk Malahayu, Peta Lokasi Penelitian, Peta DAS Kabuyutan, Data Kebutuhan Irigasi
9		Amalia Naufal Qais	STTG - Garut	Penelitian Skripsi	Data Bendungan Cipanas, Data Hidrologi
10	02 Maret 2020	Farid Ardiansyah	UGJ - Cirebon	Penyusunan Skripsi	Data Curah Hujan, Kecepatan Angin, Kelembaban Udara Kecamatan Arjawinangun
11	02 Maret 2020	Titah Emilah	UGJ - Cirebon	Penyusunan Skripsi	Data Curah Hujan, Kecepatan Angin, Kelembaban Udara, Geologi Tanah Kecamatan Arjawinangun
12	03 Maret 2020	Mohammad Hassan Sadikin	STTC - Cirebon	Penyusunan Skripsi	Data Teknis DI. Cijangkelok

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON DATA		TUJUAN PERMOHONAN & JENIS DATA YANG DIMINTA	
13		Diana Nurmanah	UGJ - Cirebon	Penyusunan Skripsi	Data CH, Pos Sekitar Kecamatan Gebang
14	05 Maret 2020	Reyhan Alif Pradityo & Adriel Joshua Tataming	ITB - Bandung	Penelitian Tugas Akhir	1. Data CH 2. Data Klimatologi. 3. Data Debit S.Cimanuk, Pos Cipasang. 4. Inventarisasi Pos Curah Hujan dan Pos Duga Air BBWS Cimancis.
15	05 Maret 2020	Alfianudin Ahmad	STTC - Cirebon	Penyusunan Skripsi	Data DAS Cisanggarung, Panjang S.Cijangkelok
16	06 Maret 2020	Ohan Farhan	UGJ - Cirebon	Keperluan Penelitian Analisis Daya Tampung Saluran Drainase Kelurahan Larangan, Kecamatan Harjamukti, Kota Cirebon	Data CH Harian dan Bulanan Stasiun Cimanuk, Data DAS Sukalila
17		Fika Fauziah & Fathiatul Magfira	STT PLN - Jakarta	Penyusunan Skripsi	Data Lengkung Kapasitas Waduk, Data Debit Bulanan, Data Curah Hujan, Data Lahan Penutup DAS, Lay Out DAM.
18	15 April 2020	Fatma N	PT. Bangun Cipta Lestari Kreasindo	Studi AMDAL Rencana Pembangunan Pabrik Alas Kaki dan Fasilitas Penunjangnya di Desa Pabedilan Kulon, Kecamatan Pabedilan	Data Hidrologi (Curah Hujan & Klimatologi) DAS Cisanggarung dan Sekitar Kecamatan Pabedilan.
19	4/30/2020	Dana Suryana	PPK ATAB II - BBWS Cimancis	Pendukung Pekerjaan Swakelola ABSAH	Peta Rawan Kekeringan, Peta CAT & Non CAT

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON DATA		TUJUAN PERMOHONAN & JENIS DATA YANG DIMINTA	
20	14 Mei 2020	Muhammad Nizar Maulid	UGJ - Cirebon	Pendukung Penelitian Tugas Akhir	Data Curah Hujan Pos Malahayu
21	19 Mei 2020	Nurpika Widiyaningrum	UGJ - Cirebon	Pendukung Penelitian Tugas Akhir	Data Curah Hujan Pos Malahayu
22	19 Mei 2020	Elvira Damayanti	UPI- Bandung	Pendukung Penelitian Tugas Akhir	Data Curah Hujan Pos Malahayu
23	03 Juni 2020	Ricky Yudha Ardianto	PT. Madya Perkasa	Pekerjaan Persiapan OP Bendungan Kuningan	Softfile
24	03 Juni 2020	BPN, Dirjen Tata Ruang, Kementerian Agraria & Tata Ruang	BPN, Dirjen Tata Ruang, Kementerian Agraria & Tata Ruang	Penyusunan Masterplan Penataan Kawasan Rawan Bencana di Kota Cirebon	Softfile (SHP) Peta
25	17 Juni 2020	Muhammad Said	PT. Sarana Bhuana Jaya	Bahan Penyusunan Masterplan Revitalisasi Situ Bagendit Kab. Garut	Data Situ Bagendit, Peta Pos Curah Hujan

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON DATA		TUJUAN PERMOHONAN & JENIS DATA YANG DIMINTA	
26	17 Juni 2020	Fatma Nur Khaerani	PT. BCLK	Sebagai Bahan Kajian Pembangunan Pabrik Alas Kaki	Status Saluran Sekunder Jaringan Irigasi Cikeusik
27	18 Juni 2020	Patra	PT. Ika Adya Perkasa	Data Pendukung pada Kegiatan Studi Geologi dan Hidrologi Tambahan Bendungan Kadumalik	Data Hujan Harian, Data Debit, Data Klimatologi
28	25 Juni 2020	Lilis	PT. Teknika Cipta Konsultan	Untuk Studi Suplesi Pembangunan Bendungan Cipanas	Peta Jalur Jalan TOL Cisumdawu, SHP St.Curah Hujan, St. Debit, St. Klimatologi
29	02 JULI 2020	Uli Natul K	Kementerian ATR	Penyusunan RDTR Kota Cirebon dan MP Kebencanaan	DAS Sungai dan Data Sungai Kritis
30	02 JULI 2020	Arif Solehudin	STT Cirebon	Untuk Penyusunan Skripsi	Data Morfologi Sungai Cisanggarung Wilayah Kecamatan Ciledug dan Data Baniir Tahunan Sungai Cisanggarung
31	03 JULI 2020	Bob Edward	PT. Transka	Monitoring Perubahan Morfologi Sungai Kabuyutan, Sungai Babakan dan Sungai	Gambar & Dokumen Terkait Lokasi DAS Kebuyutan, DAS Babakan, DAS Tanjung
32	14 JULI 2020	Shafa dan Nuha	UNPAD	Kelengkapan Laporan PKL	Struktur Organisasi, Sejarah BBWS, Profil BBWS, Kegiatan di BBWS.
33	14 JULI 2020	Awliya Tribhuwana	UGJ	Penunjang Penelitian PDP	Yang Berkaitan dengan Waduk Darma

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON DATA		TUJUAN PERMOHONAN & JENIS DATA YANG DIMINTA	
34	17 JULI 2020	Muhammad Said Fajar Sholehudin	PT. Sarana Bhuana Jaya UGJ - Cirebon	Untuk Analisa Hdrologi Paket Pekerjaan "Masterplan Revitalisasi Situ Bagendit"	Data Hidrologi pada Stasiun terdekat dengan Situ Bagendit Data DAS Cibuaya
35	27 JULI 2020	Abdul Wahab Rona Hidayah Narashar	Universitas Gunadarma Universitas Majalengka	Penulisan Thesis Data Bendungan Cipanas	Data DAS Kalicilet Untuk Tugas Akhir
36	12 AGUSTUS 2020	Heti Herawati Ir. Charisal Akidan Manu, M.Si	UNPAD - Bandung Sekretaris Direktorat Jenderal SDA	Data Waduk Jatigede Tindak lanjut permohonan data mengenai Bendungan Jatigede.	Penyelesaian Studi Program Pascasarjana Tindak lanjut atas permohonan
37	17 JULI 2020	Muhammad Said Fajar Sholehudin	PT. Sarana Bhuana Jaya UGJ - Cirebon	Untuk Analisa Hdrologi Paket Pekerjaan "Masterplan Revitalisasi Situ Bagendit" Penyusunan Skripsi	Data Hidrologi pada Stasiun terdekat dengan Situ Bagendit Data DAS Cibuaya
38	27 JULI 2020	Abdul Wahab Rona Hidayah Narashar	Universitas Gunadarma Universitas Majalengka	Penulisan Thesis Data Bendungan Cipanas	Data DAS Kalicilet Untuk Tugas Akhir
39	12 AGUSTUS 2020	Heti Herawati	UNPAD - Bandung	Data Waduk Jatigede	Penyelesaian Studi Program Pascasarjana
40	8/25/2020	Ir. Charisal Akdian Manu, M.Si	Sekretaris Direktorat Jenderal SDA	Informasi kronologi bantuan sumur bor dan rumah pompa air di Desa Kroya, Kec. Kroya, Kab. Indramayu	Tindak lanjut atas permohonan informasi a/n Sudiyono Akbar
41	8/21/2020	Teguh Widodo, S.Sos., M.Si	Koorinasi Humas Tim Sisda dan PPID	Pembuatan (Informasi) Keterangan Sempadan Sungai	Permohonan Pembuatan Keterangan Sempadan Sungai
42	7/25/2020	Drs. Wahyudi Jaya, M.Si	Kepala Badan Kesatuan Politik Kab.Garut	Peta, Luasan, Iklim, Tata Guna Lahan, Kondisi Demografi, Hidrologi. Karakteristik Tanah/	Permonan Data dan Informasi
43	9/2/2020	H. Fathur Rohman, S.T. M.T	Fakultas Teknik UGJ	Pemetaan, prosentase kerapatan & dampak untuk KJA di Waduk Darma	Permohonan permintaan data penelitian PDP kemenristekdikti

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON DATA		TUJUAN PERMOHONAN & JENIS DATA YANG DIMINTA	
44	9/9/2020	Bambang Setiawan, S.T	Kuwu Bakung Kidul	Meminta Informasi keberadaan Tanah bekas kalimati di belakang balai desa	Permohonan Informasi Ex. Kali Mati di belakang Balai Desa Bakung Kidul
45	8/19/2020	Drs. H. Uu Saepudin, S.T, M.Si	Dinas Lingkungan Hidup Kab. Garut	Permohonan Izin untuk Penempatan Alat Pemantau Kualitas Air secara Online (Onlimo)	Permohonan Izin Penempatan Alat Pemantauan Kualitas Air secara online (ONLIMO)
46	9/14/2020	Luciano Garai Alasti Y	Mahasiswa Pecinta Alam Uniersitas Gunung Djati	Sejarah, data umum dan data irigasi setu patok	Permohonan Permintaan Data Danau Setu Patok
47	9/18/2020	Ir. H.Ruhban Ruzziyatno. MT	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi SDA dan Permukiman	Informasi perkiraan/prediksi posisi tahapan proyek, data huian harian dan data pos duga	Permohonan Data untuk Magang Karyasiswa PUPR
48	9/21/2020	Rusmiadi, AP , M.Si	Sekda Kab. Kuningan	Informasi sungai cipaniis dan cikeusik sebagai bahan untuk penetapan batas desa paniis dan	Pengumpulan Dokumen Batas Desa
49	8/19/2020	H. Hendra Nirmala S.Sos, Msi	Kepala Bappelitbangda Kab. Cirebon	Permohonan tanggapan/ saran terhadap hasil laporan pendahuluan dari penyusunan	Izin Survey dan Pengumpulan Data
50	10/2/2020	Abdul Malik Sadat Idris, ST., M.Eng	Direktur Pengairan dan Irigasi	Data hidroklimatologi, manual op, dan SIDLAKOM Bendungan Darma	Permohonan Data B. Darma
51	10/1/2020	Agus Salim, SE.MM	Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Cirebon	Data Neraca Pemanfaatan Air Sungai	Permohonan Data Neraca Air Sungai

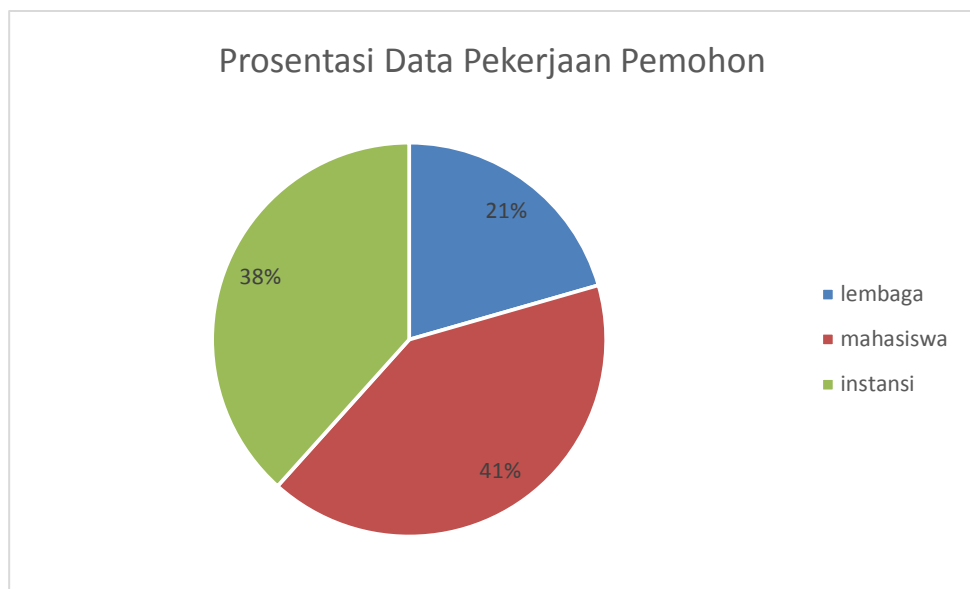
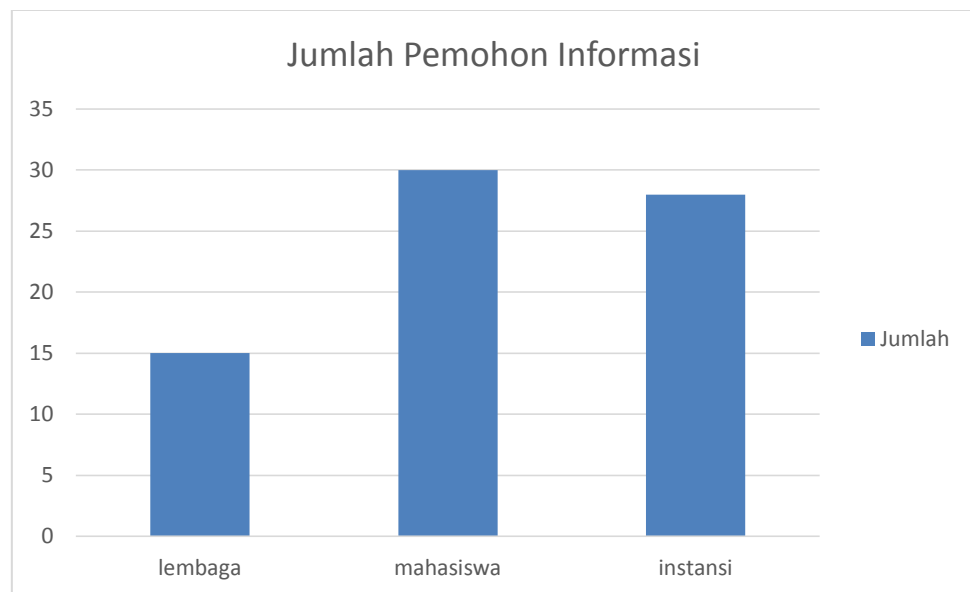
NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON DATA		TUJUAN PERMOHONAN & JENIS DATA YANG DIMINTA	
52	7/8/2020	Tata Subrata	Kepala Desa Telagaherang	Permohonan pembangunan TPT	Permohonan Pembangunan TPT Sungai Cisanggarung
53	7/20/2020	Wisnubroto Sarosa, CES., M.Dev . Plg	Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Kunjungan kerja dan survey instansi penyusunan pola pengendalian pemanfaatan ruang kawasan sekitaran SDEW	Permohonan Data SDEW
54	9-Oct-20	KamaiuduUr., M.T., M.Kom	Ketua Prodi ITN	Permohonan data pendukung untuk kerja praktek	Permohonan Data Irigasi
55	10/7/2020	Dr. Ir. Luky Adriyanto, M.Sc	Dekan IPB	Izin Penelitian di Waduk Jatigede	Permohonan Izin Penelitian
56	10/7/2020	Sismanto, A Ptnh, M.Si.	kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kuningan	Data/ Peta DAS Cikaro di Desa Randusari dan Fotocopy data terkait Pengadaan Tanah yang	Permohonan Informasi Data Ganti Rugi Lahan.
57	7/10/2020	Dr. Sri Wulandari, ST.,MT	Ketua Prodi Gunadarma	Debit harian dan bulanan, debit kebutuhan rencana bulanan pada DI Rentang	Penyusunan Tesis Mahasiswa MT
58	11/3/2020	Dr. H. Dony Ahmad Munir, S.T., M.M.	Bupati Sumedang	Permohonan lanjutan pembangunan jalan	Permohonan Lanjutan Pembangunan Jalan Lingkar Utara Jatigede Sepanjang 4,2 km
59	11/6/2020	Dr. H. Dony Ahmad Munir, S.T., M.M.	Bupati Sumedang	Permohonan pinjam pakai perahu untuk penertiban KJA di Bendungan Jatigede	Permohonan Pinjam Pakai Perahu

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON DATA		TUJUAN PERMOHONAN & JENIS DATA YANG DIMINTA	
60	11/24/2020	ANDRI.HERIYANTO., ST., M.AP	Dinas SDA Provinsi Jabar	penambahan waduk, embung, kolam tampung air lainnya dan revitalisasi situ.	Permohonan Data dan Informasi
61	11/10/2020	Dandun Prakosa, ST.MSE	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat	Data informasi kapal di waduk darma	Permohonan Data Kapal Waduk Darma
62	11/26/2020	Yayan Hikmayani	Kepala Pusat Riset Perikanan	Kedalaman waduk, volume air waduk, laju pergantian air, debit air, tinggi muka air, kualitas	Permohonan Data dan Informasi Waduk Jatigede
63	11/27/2020	H. Acep Purnama, SH., MH	Bupati Kuningan	Permohonan	Permohonan Pembangunan Sarana Air Bersih
64	11/17/2020	Asnal Diansyah, S.T.,M.Eng	Pokja Lampung	Informasi kebenaran referensi tenaga ahli	Permohonan Klarifikasi Tenaga Ahli
65	11/2/2020	Mamet T Haryanto, S.Sos	Kuwu Rancajawat	Permohonan izin tanah hasil galian saluran	Permohonan Tanah Hasil Galian Untuk Urugan Musholla Desa Rancajawat
66	11/16/2020	Dr. Eko Budi Kurniawan, S.T.,M.Sc	Direktur Bina Perencanaan Tata Ruang	Data debit sungai dan peta rawan banjir, dokumen rpsda, rencana lokasi polder, embung atau tempat pengendali banjir	Permintaan Data dan Informasi KRB Kota Cirebon
67	11/30/2020	Dr. Dadang Sudrajat, S.Si.,M.Kom	Ketua Ikmi	permohonan izin	Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON DATA		TUJUAN PERMOHONAN & JENIS DATA YANG DIMINTA	
68	10/13/2020	Habib Ali Ausath	Ketua GARDA Tawajah	Permohonan tanah hasil normalisasi sebagian atau sesuai ketentuan yang berlaku	Permohonan
69	11/30/2020	H. Acep Purnama, SH., MH	Bupati Kuningan	Permohonan lanjutan pekerjaan pipa air baku	Permohonan Lanjutan Pekerjaan Pipa Air Baku Dari Desa Jabranti sampai Dengan desa Cileuya
70	11/26/2020	Ust Abdul Qoyum	DKM Roudhotul Muttaqin	Permohonan bantuan alat pemanen air hujan	Permohonan Instalasi Permanen Air Hujan
71	12/3/2020	Ust Abdul Qoyum	DKM Roudhotul Muttaqin	Permohonan bantuan alat pemanen air hujan	Permohonan Instalasi Pemanen Air Hujan
72	12/15/2020	Idza Priyanti, SE, MH	Bupati Brebes	Permohonan normalisasi dan perkuatan tanggul sungai kluwut	Permohonan Normalisasi Dan Perkuatan Tanggul Sungai Kluwut Dan <u>Rabat Beton Bantaran Sungai Kluwut</u>
73		Dr. H. Dony Ahmad Munir, S.T., M.M.	Bupati Sumedang	permohonan penyelesaian jalan lingkar	Permohonan Penyelesaian Jalan Lingkar Waduk Jatigede

Tabel 1. Data Pemohon dan Permintaan Informasi

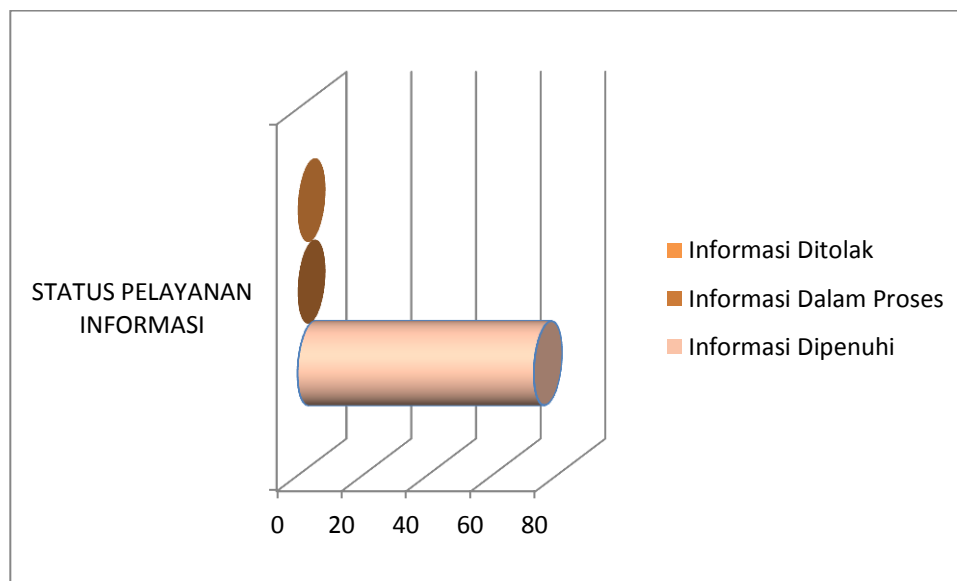
II.4.1 Jumlah pemohon Informasi



II.3.2 Jumlah permintaan informasi⁴

Sebanyak 73 (tujuh puluh tiga) permintaan informasi yang ditindak lanjuti sesuai dengan surat permohonan informasi.

II.4.3 Status pelayanan informasi



II.4.4 Rata-rata waktu pelayanan

Untuk waktu pelayanan rata-rata membutuhkan waktu pelayanan 3 (tiga) hari dan/ maksimal 5 (lima) hari sesuai dengan SOP pada bagian Data Sumber Daya Air di Tim SISDA dan PPID BBWS Cimanuk-Cisanggarung.

II.4.5 Informasi atau data yang paling banyak diminta pemohon

Data yang paling banyak diminta yaitu Data Kualitas Air, Hidrologi dan DAS beberapa Sungai, Data Teknis Bendung yang ada di WS Cimanuk-Cisanggarung. Lainnya seperti Peta & Skema Bangunan Irigasinya, Data Hidrologi S.Cimanuk, Peta DAS, Data Lengkung Kapasitas Wd.Jatigede, Data Geologi, Peta Kontur Jatigede. Data SHP Bang. Air serta Data Hidrologi (Data CH & Debit), DED Checkdam Cimanuk Hulu, SID Groundsill Cikamiri, SID Groundsill S.Ciroyom, dan SID Kawasan Bencana Alam Gunung Guntur. Peta Topografi Kec.Lohbener, Perencanaan, Desain, dan RAB Jaringan Irigasi Tersier DI. Leuwigoong (Bendung Copong), Kab. Garut. Data Curah Hujan DAS Cisanggarung, Data Debit DAS Cisanggarung, Peta DAS Cisanggarung. Data Curah Hujan POS Cibening dan Malahayu. Data Curah Hujan Pos Kota Cirebon. Data Teknis Waduk Malahayu, Peta Lokasi Penelitian, Peta DAS Kabuyutan, Data Kebutuhan Irigasi. Data Bendungan Cipanas, Data Hidrologi. Data Teknis DI. Cijangkelok. Data Hidrologi (Curah Hujan & Klimatologi) DAS Cisanggarung dan Sekitar Kecamatan Pabedilan. Peta Rawan Kekeringan, Peta CAT & Non CAT. Data Curah Hujan Pos Malahayu. Data Situ Bagendit, Peta Pos Curah Hujan. Status Saluran Sekunder Jaringan Irigasi Cikeusik. Data Morfologi Sungai Cisanggarung Wilayah Kecamatan Ciledug dan Data Banjir Tahunan Sungai Cisanggarung. Gambar & Dokumen Terkait Lokasi DAS Kebuyutan, DAS Babakan, DAS Tanjung. Struktur Organisasi, Sejarah BBWS, Profil BBWS, Kegiatan di

BBWS. Data Hidrologi pada Stasiun terdekat dengan Situ Bagendit. Data DAS Cibuaya, DAS Kalicilet, serta yang lainnya permohonan izin dan informasi di WS Cimanuk Cisanggarung.

II.4.6 Media permintaan informasi yang digunakan pemohon

Media yang digunakan pemohon yaitu surat tertulis yang berasal dari Institusi pemohon.

II.4.7 Jumlah sengketa informasi

Sebanyak 0 (nol) jumlah informasi keberatan dari total 73 (tujuh puluh tiga) jumlah pemohon Informasi dan Data di Tim SISDA dan PPID BBWS Cimanuk Cisanggarung.

II.5 REKAPITULASI PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

NO	INFORMASI YANG DISEDIAKAN	TEMPAT PELAYANAN	KLARIFIKASI DATA
1	Profil Unit Kerja	website bbws cimanuk cisanggarung (www.sda.pu.go.id/balai/bbwscimancis), Buku Profil	Secara Berkala
2	Daftar Pejabat Struktural dan fungsional (Struktur Organisasi)	website bbws cimanuk cisanggarung (www.sda.pu.go.id/balai/bbwscimancis), Buku Profil	Secara Berkala
3	Publikasi dan Dokumentasi Kegiatan bidang PUPR	website bbws cimanuk cisanggarung (www.sda.pu.go.id/balai/bbwscimancis), Media Sosial Balai (youtube, instagram, twitter, facebook)	Secara Berkala
4	Informasi tentang tata cara / prosedur pelayanan publik	website bbws cimanuk cisanggarung (www.sda.pu.go.id/balai/bbwscimancis), Media Sosial Balai (youtube, instagram, twitter, facebook)	Secara Berkala
5	Daftar Prasaranadan Sarana Sumber Daya Air	website bbws cimanuk cisanggarung (www.sda.pu.go.id/balai/bbwscimancis), Buku Profil	Secara Berkala
6	Daftar Tinggi Muka Air	website bbws cimanuk cisanggarung (www.sda.pu.go.id/balai/bbwscimancis), Telemetry Tinggi Muka Air	Secara Berkala

II.6 KONDISI LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kondisi layanan informasi publik sudah berjalan dengan baik namun masih belum optimal yang dikarenakan dukungan sarana dan prasarana untuk memberikan informasi masih perlu dilengkapi, yang tentunya ini berada di dalam lingkungan kantor BBWS Cimanuk-Cisanggarung.

II.7 UPAYA INOVASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

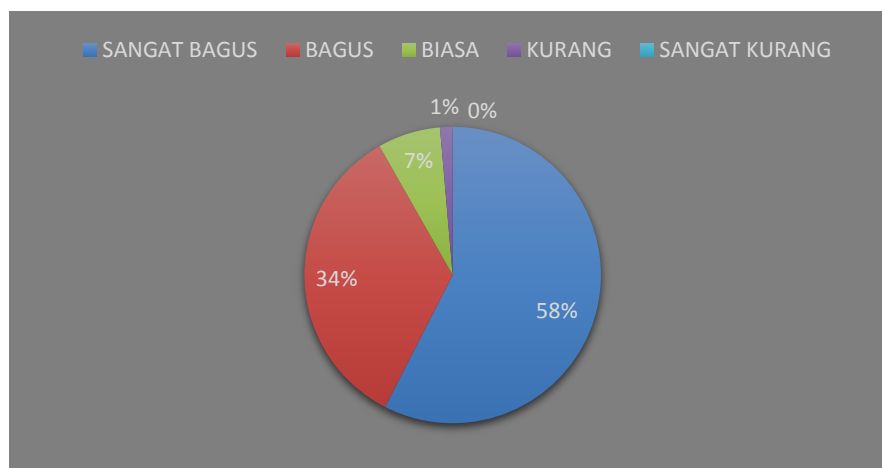
Inovasi pelayanan informasi publik BBWS Cimanuk-Cisanggarung diupayakan dengan penyebaran informasi pada saat Expo/ Hari Air Dunia (Pusat/Jabar/Jateng) serta Jateng Fair dan sebagainya). Pada BBWS Cimanuk-Cisanggarung ada sarana Mobil Literasi Sungai yang pada videonya selain edukasi terkait sungai ada juga video-video kegiatan maupun infrastruktur (infografis) yang ada di Wilayah Sungai Cimanuk-Cisanggarung. Selain itu, Tim SISDA dan PPID BBWS Cimanuk Cisanggarung memiliki media sosial dijadikan tempat untuk memberikan informasi, media social yang dimaksud antara lain: Youtube, Twiteer, Instagram, dan Facebook.

II.8 SURVEI LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Proses analisis terhadap 73 Kuisisioner sebagaimana yang dijelaskan sebagai berikut :

A. Penjelasan Tentang Syarat dan Pelayanan yang diberikan

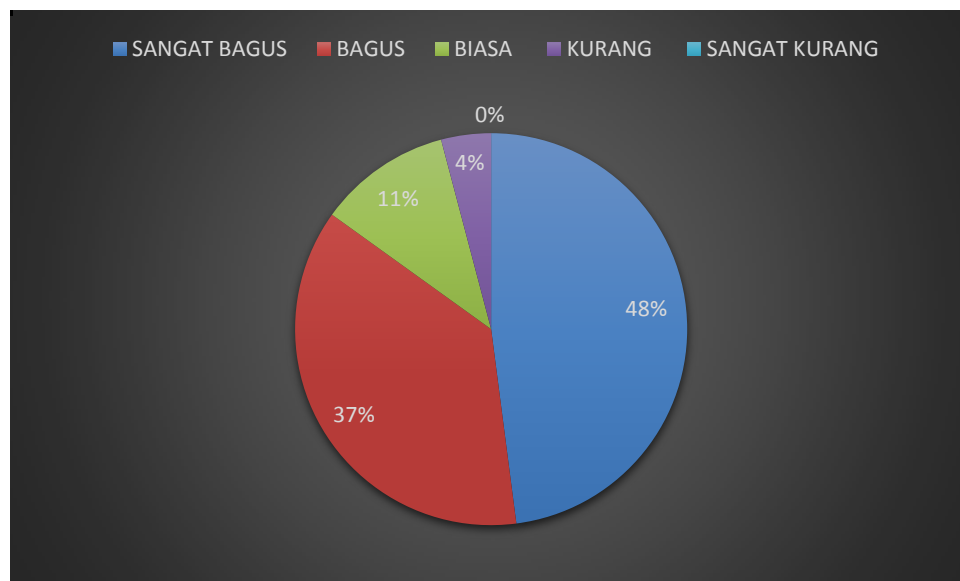
Pertanyaan yang diajukan adalah Bagaimanakah penjelasan tentang syarat dan pelayanan yang diberikan. Dari pertanyaan tersebut, sebesar 58% Pemohon menyatakan Penjelasan tentang syarat dan pelayanan yang diberikan oleh petugas Sangat Bagus, 34% lainnya menyatakan Bagus, 7% menyatakan Biasa dan 1% Kurang.



Tabel dan Grafik Analisis Penjelasan tentang syarat dan pelayanan yang diberikan

B. Kemudahan Pelayanan (tidak rumit/tidak birokrasi)

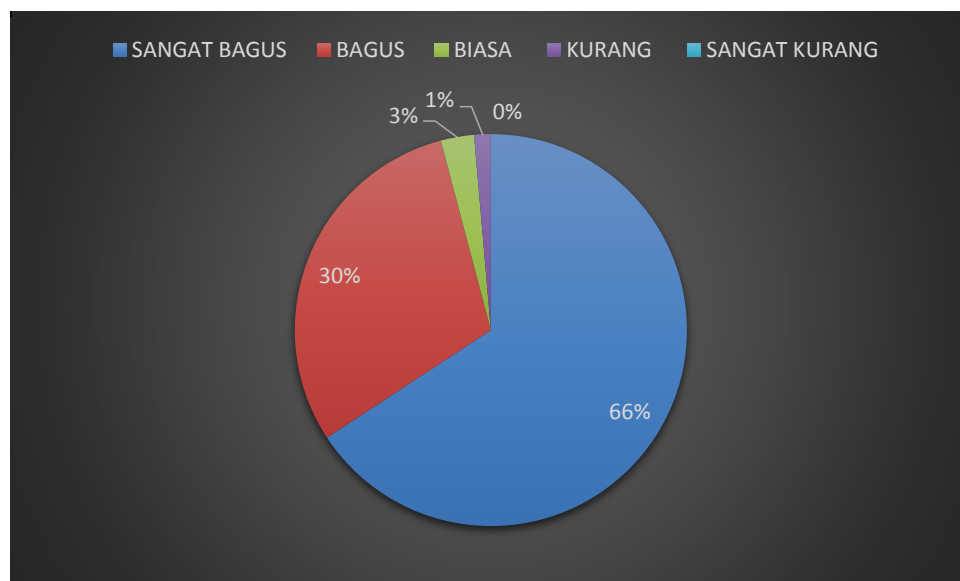
Pertanyaan yang diajukan adalah tentang kemudahan pelayanan yang diberikan dengan syarat tidak rumit dan tidak birokrasi. Dari pertanyaan tersebut 48% pemohon menjawab Kemudahan pelayanan sangat bagus, 37% menjawab Bagus, 11% Biasa dan 4% lainnya menjawab Kurang.



Tabel dan Grafik Analisis Kemudahan Pelayanan (tidak rumit/tidak birokratis)

C. Kecepatan Pelayanan

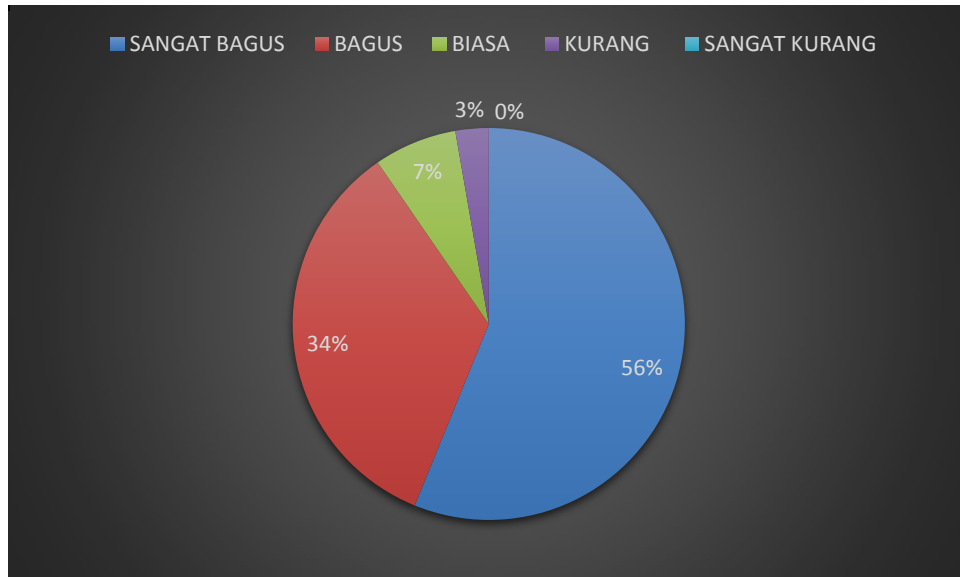
Pertanyaan yang diajukan adalah tentang Kecepatan Pelayanan yang diberikan. Dari pertanyaan tersebut 66% pemohon menjawab Kemudahan pelayanan sangat bagus, 30% menjawab Bagus dan 3% lainnya menjawab Biasa dan 1% Kurang.



Tabel dan Grafik Analisis Kecepatan Pelayanan

D. Respon Petugas Pelayanan

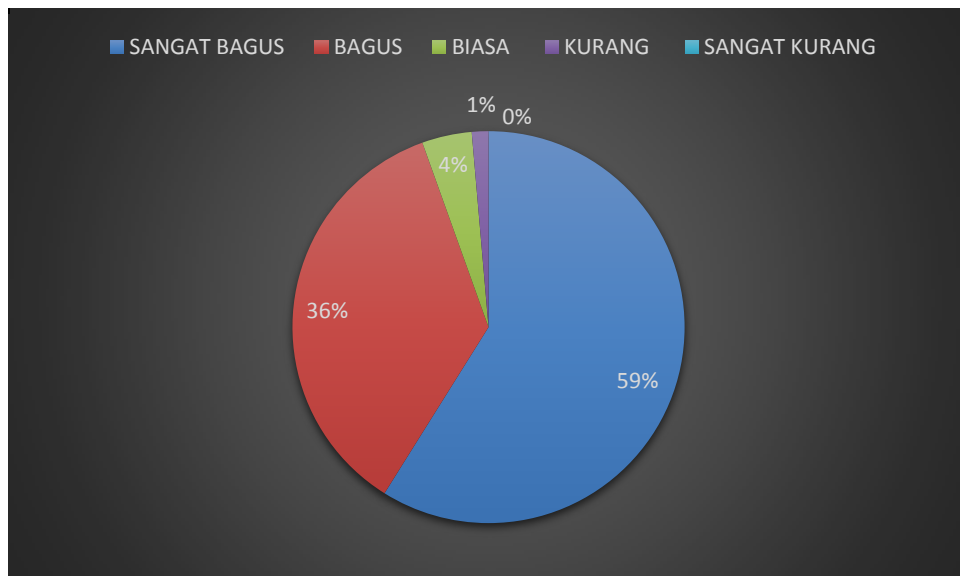
Pertanyaan yang diajukan adalah tentang Respon Petugas Pelayanan yang diberikan. Dari pertanyaan tersebut 56% pemohon menjawab Kemudahan pelayanan sangat bagus, 34% menjawab Bagus, 7% lainnya menjawab Biasa dan 3% Kurang.



Tabel dan Grafik Analisis Respon Petugas Pelayanan

E. Sikap Petugas Pelayanan

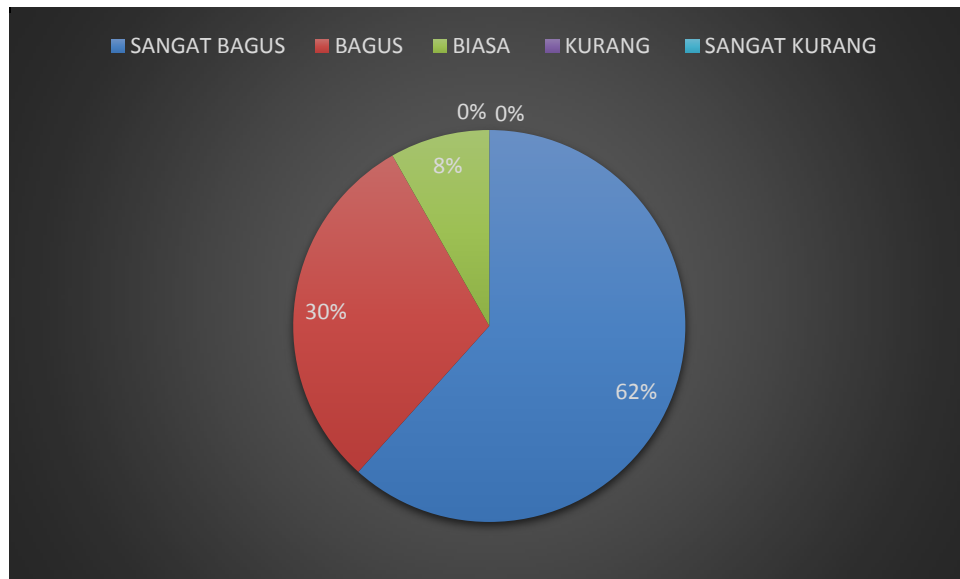
Pertanyaan yang diajukan adalah tentang Sikap Petugas Pelayanan yang diberikan. Dari pertanyaan tersebut 59% pemohon menjawab Kemudahan pelayanan sangat bagus, 36% menjawab Bagus, 4% lainnya menjawab Biasa dan 1% Kurang.



Tabel dan Grafik Analisis Sikap Petugas Pelayanan

F. Penjelasan yang diberikan Petugas Pelayanan

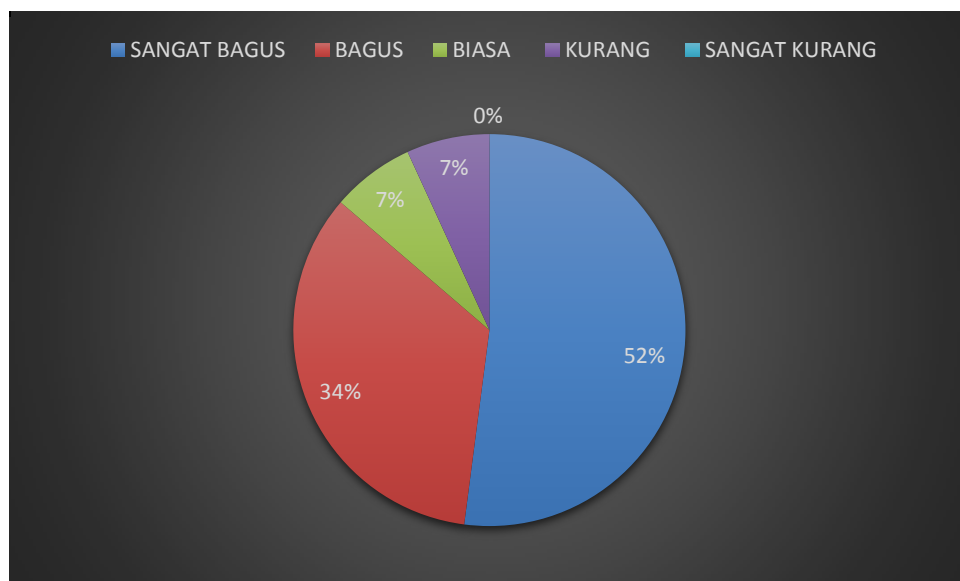
Pertanyaan yang diajukan adalah tentang Penjelasan yang diberikan Petugas Pelayanan yang diberikan. Dari pertanyaan tersebut 62% pemohon menjawab Kemudahan pelayanan sangat bagus, 30% menjawab Bagus dan 8% lainnya menjawab Biasa.



Tabel dan Grafik Analisis Penjelasan yang diberikan Petugas Pelayanan

G. Sarana yang digunakan dalam Pelayanan

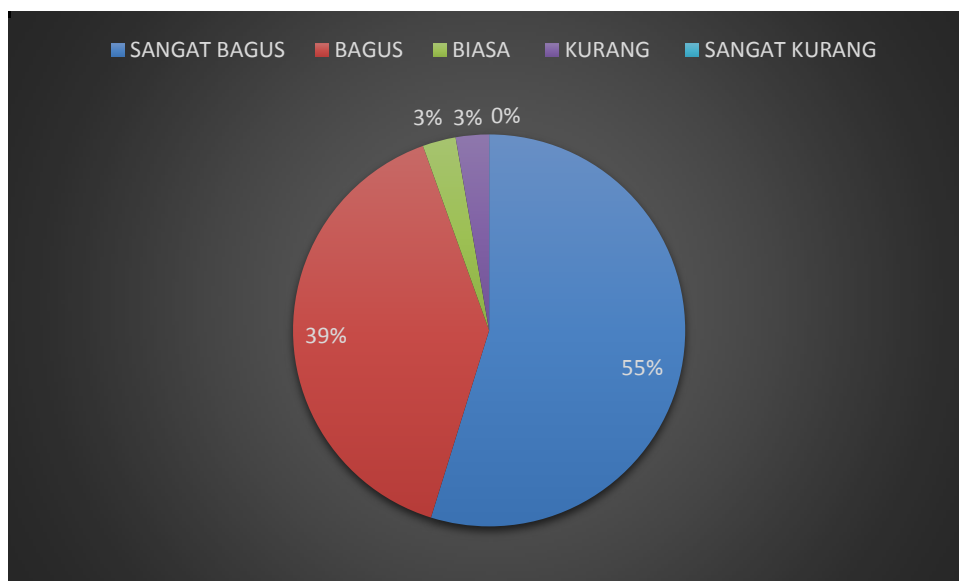
Pertanyaan yang diajukan adalah tentang Sarana yang digunakan dalam Pelayanan yang diberikan. Dari pertanyaan tersebut 52% pemohon menjawab Kemudahan pelayanan sangat bagus, 34% menjawab Bagus, 7% menjawab Biasa dan 7% lainnya menjawab kurang.



Tabel dan Grafik Analisis Sarana yang digunakan dalam Petugas Pelayanan

H. Fasilitas yang diterima dalam Pelayanan

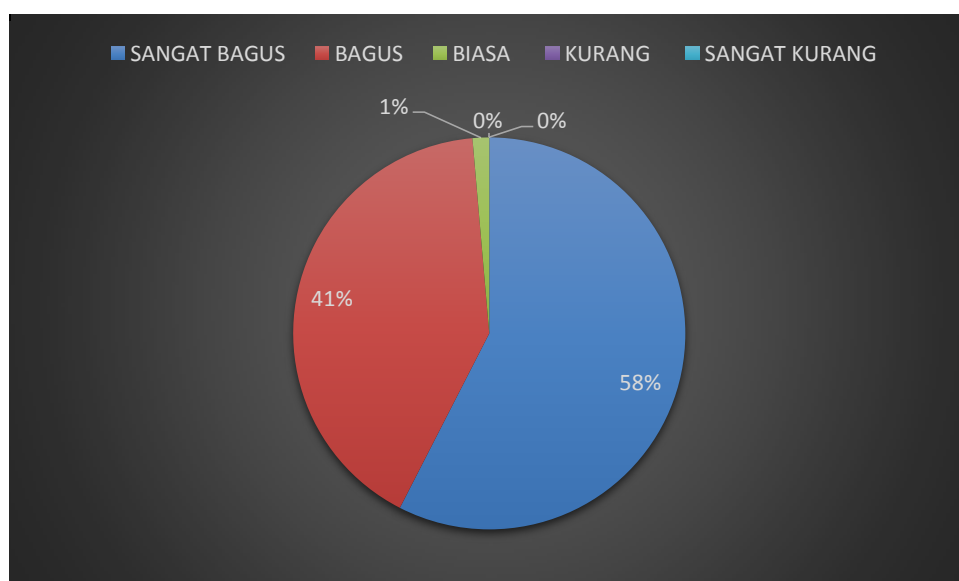
Pertanyaan yang diajukan adalah tentang Fasilitas yang diterima dalam Pelayanan yang diberikan. Dari pertanyaan tersebut 55% pemohon menjawab Kemudahan pelayanan sangat bagus, 39% menjawab Bagus, 3% lainnya menjawab Biasa dan 3% menjawab Kurang.



Tabel dan Grafik Analisis Fasilitas yang diterima dalam Petugas Pelayanan

I. Kebersihan tempat Pelayanan

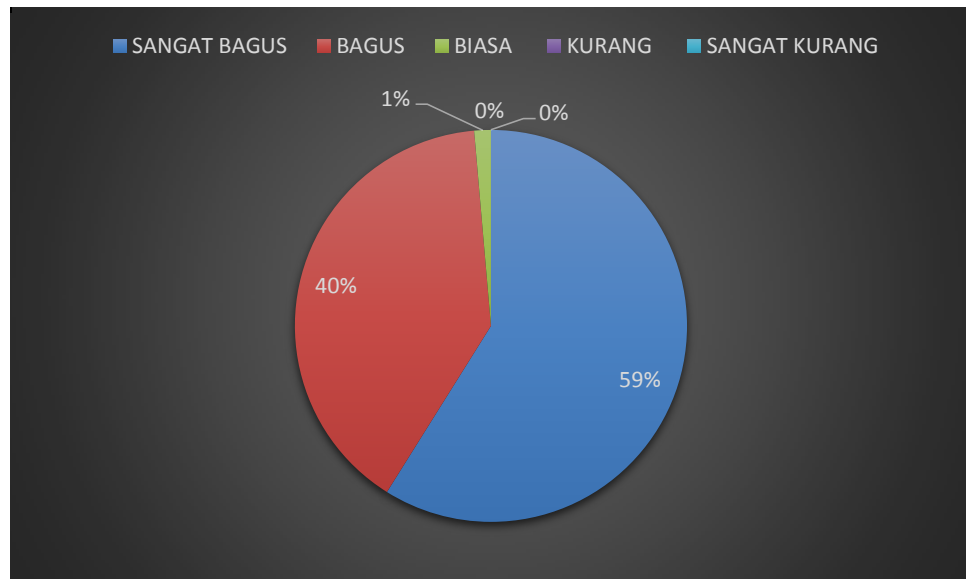
Pertanyaan yang diajukan adalah Kebersihan Tempat Pelayanan yang diberikan. Dari pertanyaan tersebut 58% pemohon menjawab Kemudahan pelayanan sangat bagus, 41% menjawab Bagus dan 1% lainnya menjawab Biasa.



Tabel dan Grafik Analisis Kebersihan tempat Pelayanan

J. Kenyamanan tempat Pelayanan

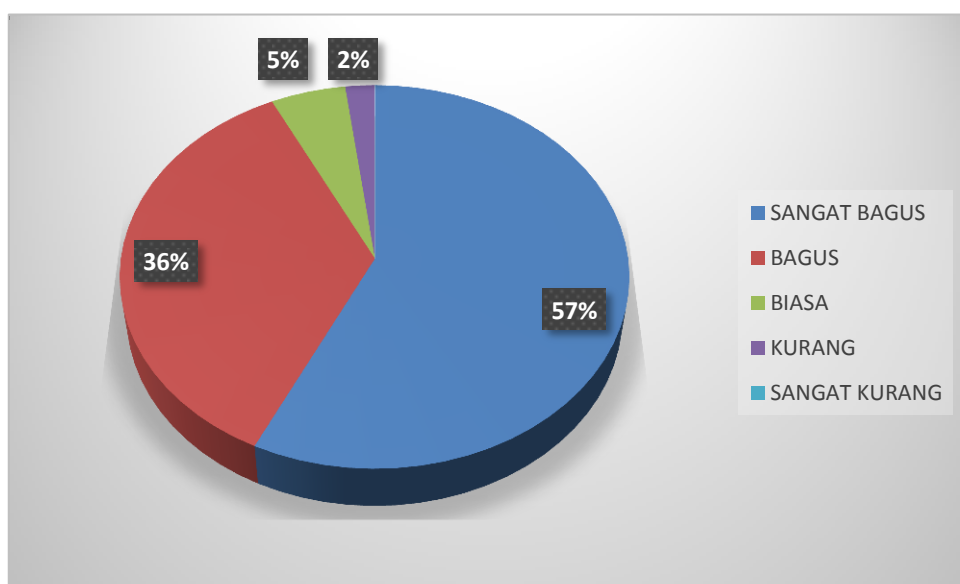
Pertanyaan yang diajukan adalah Kenyamanan Tempat Pelayanan yang diberikan. Dari pertanyaan tersebut 59% pemohon menjawab Kemudahan pelayanan sangat bagus, 40% menjawab Bagus dan 1% lainnya menjawab Biasa.



Tabel dan Grafik Analisis Kenyamanan tempat Pelayanan

II.9 PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK

Dari analisa hasil survey menunjukan bahwa responden/pemohon sudah memahami dan menerima prosedur pelayanan yang ada. Namun ada beberapa hal yang memang harus ditingkatkan lagi.



BAB III

KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Proses pengelolaan dan pelayanan informasi di Tim SISDA dan PPID BBWS Cimanuk-Cisanggarung mengalami beberapa kendala yaitu belum lengkapnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan informasi publik yang masih terbatas.

Proses pengelolaan dan pelayanan informasi di Tim SISDA dan PPID BBWS Cimanuk-Cisanggarung mengalami beberapa kendala yang dibagi kedalam lingkup internal dan eksternal.

III. 1 Lingkup Internal

Beberapa kendala internal yang dialami oleh Tim SISDA dan PPID BBWS Cimanuk-Cisanggarung adalah belum lengkapnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan informasi publik. Dan terbatasnya anggaran dalam melaksanakan pelayanan informasi publik yang masuk di dalam kegiatan kehumasan BBWS Cimanuk Cisanggarung.

Selain itu, dalam hal pengelolaan informasi, Tim SISDA dan PPID BBWS Cimanuk Cisanggarung senantiasa berinovasi agar pusat informasi di website bisa dikatakan User friendly dan tentunya menjadikan website yang menyajikan informasi yang aktual dan faktual.

Sejalan dengan hal tersebut penyediaan sarana dan prasarana dalam membuat informasi menjadi satu hal kunci demi memenuhi kebutuhan informasi yang ditujukan untuk masyarakat sekitar.

III.2 Lingkup Eksternal

Sementara itu dalam menjalankan tugas sebagai penyedia informasi Tim SISDA dan PPID Cimanuk Cisanggarung tak terlepas dari persoalan eksternal. Satu hal yang menjadi persoalan utama adalah minimnya sosialisasi tentang keterbukaan informasi publik dari Kementerian PUPR.

BAB IV
REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT
LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut layanan informasi publik di Unit SISDA BBWS Cimanuk- Cisanggarung agar berjalan dengan baik dan lancar, yaitu antara lain :

1. Tersedianya sarana dan prasarana di ruang pelayanan informasi.
2. Tersedianya interface permintaan data pada website : [http// bbwscimancis.net](http://bbwscimancis.net)
3. Tersedianya layanan Drive Thru Data di kantor BBWS Cimanuk-Cisanggarung untuk mempermudah publik dalam mendapat layanan permohonan data dan informasi
4. Tersedianya sosialisasi terkait keterbukaan informasi publik dari Kementerian PUPR .
5. Melakukan inovasi pada pusat informasi berbasis website agar memudahkan masyarakat mengakses informasi secara cepat dan tepat.
6. Optimalisasi kanal sosial media BBWS Cimanuk Cisanggarung demi menunjang informasi yang bersifat dua arah.

LAMPIRAN

**SK TIM SISDA DAN PPID
BBWS CIMANUK CISANGGARUNG**



KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG
NOMOR: 29/KPTS/At/2020

TENTANG
TIM PELAKSANA
KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA AIR (SISDA), DAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID),
DI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG

KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG,

- MENIMBANG** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, khususnya hal pengelolaan data, pengembangan sistem informasi sumber daya air, dan peningkatan layanan informasi publik di Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk Cisanggarung, diperlukan Tim Pelaksana Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Sumber Daya Air, dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk Cisanggarung;
- b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk mengemban tugas di dalam Tim Pelaksana Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Sumber Daya Air, dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk Cisanggarung;
- c. bahwa untuk maksud tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk Cisanggarung.
- MENGINGAT** : 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG TENTANG TIM PELAKSANA KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA AIR (SISDA), DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG.

KESATU : Tim Pelaksana Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Sumber Daya Air, dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disebut Tim Sisda dan PPID, di BBWS Cimanuk Cisanggarung, terdiri dari Pengarah, Ketua, Sekretaris, Anggota/Koordinator Humas, Anggota/Wali Data Teknis dan Anggota Sekretariat, dengan susunan keanggotaan dan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II.

KEDUA :

- A. Pengarah.
 - 1. Memberikan petunjuk dan arahan terhadap penyelenggaraan kegiatan Tim Sisda dan PPID di lingkungan BBWS Cimanuk Cisanggarung;
 - 2. Melaksanakan pengendalian umum kegiatan Tim Sisda dan PPID di BBWS Cimanuk Cisanggarung agar sesuai dengan desain rencana, memenuhi standar kualitas, dan mengikuti ketentuan peraturan yang berlaku.
- B. Ketua.
 - 1. Memimpin proses pengelolaan data, pengembangan sistem informasi dan pelayanan informasi publik tentang Sumber Daya Air, serta komunikasi publik (hubungan masyarakat/humas) di Wilayah Sungai Cimanuk Cisanggarung, yaitu :
 - a. Mengklasifikasikan informasi dalam hal :
 - yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - yang wajib tersedia setiap saat;
 - yang dikecualikan.
 - b. Melaksanakan pengumpulan, penyimpanan, pemutakhiran dan verifikasi data, informasi dan dokumentasi, serta pelayanan informasi kepada publik;
 - c. Menyusun Standar Operasional Prosedur, yang selanjutnya disebut SOP, tentang poin 1b di atas;
 - d. Menyebarkan informasi publik melalui humas, media komunikasi dan publikasi, serta menyediakannya melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat;
 - e. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
 - f. Memberikan bahan laporan tentang pengelolaan informasi untuk disampaikan kepada PPID Utama secara berkala.
 - 2. Merencanakan, mengorganisasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, serta melaporkan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pengarah.
 - 3. Mengembangkan kapasitas Tim Sisda dan PPID dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.

C. Sekretaris.

1. Mengkomunikasikan kebutuhan dan layanan data dan informasi di lingkungan BBWS Cimanuk Cisanggarung kepada Tim Sisda dan PPID;
2. Menyiapkan seluruh dokumen dan peralatan yang diperlukan Tim Sisda dan PPID dalam melaksanakan kegiatannya;
3. Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan, administrasi, pengelolaan basis data, dan humas (termasuk publikasi dan layanan satu pintu) dalam kegiatan Tim Sisda dan PPID;
4. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada ketua.

D. Anggota / Koordinator Humas

1. Melaksanakan koordinasi kebutuhan informasi untuk publikasi dan pelayanan publik dalam layanan satu pintu;
2. Menyiapkan berita /informasi harian dan berkala kegiatan di lingkungan BBWS Cimanuk Cisanggarung melalui media sosial/cetak/elektronik;
3. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada ketua.

E. Anggota / Wali Data Teknis.

1. Mengelola data dan menyediakan informasi teknis terkait bidang tanggung jawabnya;
2. Melakukan pemutakhiran data secara berkala dan menyampaikan kepada ketua, baik diminta maupun tidak diminta;
3. Memberikan pendapat klasifikasi data / informasi terhadap permohonan data dan informasi yang dimohonkan pihak di luar BBWS.
4. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada ketua.

F. Anggota Sekretariat

1. Melaksanakan tugas kesekretariatan, administrasi, pengelolaan basis data, dan humas dalam kegiatan Tim Sisda dan PPID;
2. Membantu penyusunan dokumen dan keperluan terkait kegiatan Tim Sisda dan PPID.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja BBWS Cimanuk Cisanggarung.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ada kekeliruan, segala sesuatunya akan diperbaiki dan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Cirebon
Pada tanggal : 14 Agustus 2020
Kepala Balai Besar Wilayah Sungai
Cimanuk Cisanggarung,



Dr. Ismail Widadi, S.T., M.Sc.
NIP. 197407161998031004

Tembusan kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian PUPR;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;
3. Direktur Bina Teknik Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;
4. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG

NOMOR : 29 /KPTS/At/2020

TENTANG :

TIM PELAKSANA KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA AIR (SISDA), DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA AIR (SISDA), DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Dr. Ismail Widadi, S.T., M.Sc. NIP. 197407161998031004	Kepala BBWS Cimanuk Cisanggarung	Pengarah
2.	Gatut Bayuadji, S.Si, M.T. NIP. 197506272001121002	Kepala Bidang Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur SDA	Ketua / Wali Data Teknis Program dan Kegiatan SDA
3.	Achmad Hariyadi, S.T., M.T. NIP. 198308042009121001	PPK Perencanaan dan Program	Sekretaris I
4.	Khaerul Khusna, SE, M.Si NIP. 197301202008121001	PPK Ketatalaksanaan	Sekretaris II
5.	Teguh Widodo, S.Sos. M.Si NIP. 197610232005021003	Kepala Bagian Umum dan Tata Usaha	Anggota / Koordinator Humas
6.	Ir. H. Mahipal, M.M. NIP. 196312201993011001	Kepala Bidang PJPA	Anggota / Wali Data Teknis Air Baku dan Air Tanah
7.	Abdul Ghoni M., S.T., MPSDA NIP. 197608042005011003	Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan	Anggota / Wali Data Teknis Potensi dan Kesiagaan Bencana
8.	Tri Wijayanto, S.T., MPSDA NIP. 198007202005021002	Kepala Bidang PJSA	Anggota / Wali Data Teknis Situ dan Embung
9.	Tri Nugroho Waskito, S.T., M.PSDA. NIP. 198002152008011015	Kepala SNVT PJSA Cimanuk Cisanggarung	Anggota / Wali Data Teknis Sungai dan Pantai
10.	I. Ketut Karihartha, S.T., M.T. NIP. 196609251996031004	Kepala SNVT Pembangunan Bendungan Cimanuk Cisanggarung	Anggota / Wali Data Teknis Data Teknis Bendungan
11.	Musdiyanto Mukhti, S.T., M.T NIP. 198005192005011007	Kepala SNVT PJPA Cimanuk Cisanggarung	Anggota / Wali Data Teknis Irigasi, Rawa dan Tambak
12.	Rifai Mustika Budhiono, S.T. NIP. 196305081985011001	Kepala Satuan Kerja Operasi dan Pemeliharaan SDA	Anggota / Wali Data Teknis Aset Infrastruktur SDA
13.	M. Marzulian Ramli, S.T., M.T. NIP. 196803231998031004	Sub Koordinator Pelaksana Tugas Perencanaan Umum	Anggota / Wali Data Teknis Pola dan Rencana Pengelolaan SDA
14.	Heri Pramawan, S.T., M.T. NIP. 198308202009121001	PPK PSDA Satuan Kerja BBWS	Anggota / Wali Data Hidrologi dan Perizinan SDA

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
ANGGOTA SEKRETARIAT			
15.	Ali Sukali, SSos., ST., MSI. NIP. 196905172007011005	Subkoordinator Pelaksana Tugas Hukum dan Komunikasi Publik	Anggota Bidang Humas dan Jurnalis
16.	Rudi Setiawan, S.Kom NIP. 197705062009111001	Analisis Komunikasi Publik	Anggota Bidang Publikasi dan Penyajian Informasi
17.	Santoso Indrianto, ST NIP. 196807232002121002	Subkoordinator Pelaksana Tugas ATAB	Anggota / Pengolah Data Teknis Air Baku dan Air Tanah
18.	Adha Fuad, ST, M.Sc NIP. 198010192005021001	Subkoordinator Pelaksana Tugas Pelaksanaan OP	Anggota / Pengolah Data Teknis Potensi dan Kesiagaan Bencana
19.	Harvien Mahardhika, ST, MPSDA NIP. 198308172008011007	PPK Danau, Situ dan Embung SNVT Pembangunan Bendungan	Anggota / Pengolah Data Teknis Situ dan Embung
20.	Imra Kasmara, ST.,MT NIP. 198201292010121004	PPK Sungai dan Pantai I SNVT PJSA Cimanuk Cisanggarung	Anggota / Pengolah Data Teknis Sungai dan Pantai
21	I Gusti Ngurah Antariza, ST, MT NIP. 198305072010121002	Subkoordinator Pelaksana Tugas Danau dan Bendungan	Anggota / Pengolah Data Teknis Data Teknis Bendungan
22.	Maria Christina Kurniawati, S.T., M.Sc. NIP. 198709182010122003	PPK Perencanaan SNVT PJPA Cimanuk Cisanggarung	Anggota / Pengolah Data Teknis Irigasi, Rawa dan Tambak
23.	Arindi Janisa, ST, MT NIP. 198901242010122002	PPK OP SDA III Satuan Kerja OP SDA	Anggota / Pengolah Data Teknis Aset Infrastruktur SDA
24.	Herawati Anna Purwaningsih, ST, MPSDA NIP. 197505082005022002	Subkoordinator Pelaksana Tugas Program	Anggota / Pengolah Data Teknis Pola/Rencana Pengelolaan SDA, dan Program/Kegiatan
25.	Prima Widya Pratiwi, S.TP, MPSDA NIP. 198705242010122004	Pelaksana Teknik PPK PSDA	Anggota / Pengolah Data Hidrologi dan Perizinan SDA
26.	Ardilistyo Purnama, A.Md. NIP. 198304282014121004	Teknisi Pengelolaan Sumber Daya Air	Anggota Bidang Software dan Aplikasi
27.	Burhan Aji Winarno, S.Kom. NRP. C09091987092018001	Pengolah Bahan Dokumentasi	Anggota Bidang Software dan Aplikasi
28.	M. Zakariya Amyadi, A.Md. NRP. C29031990092018002	Pengolah Data dan Informasi	Anggota Bidang Hardware dan Jaringan
29.	Agung Suci Hijulianto, S.Kom.,ST NRP. C19091989092018001	Pengolah Data dan Informasi	Anggota Bidang Hardware dan Jaringan

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
30.	Dimas Nur Suhada, A.Md. NRP. C29111989092018001	Pengolah Data dan Informasi	Anggota Bidang Website dan Media Sosial
31.	Zaenal Muttaqin, S.T. NRP. C23011988092018001	Pengolah Bahan Dokumentasi	Anggota Bidang GIS dan Pemetaan
32.	Adi Gunawan Wibisana, S.Kom. NRP. C18121987092018001	Pengolah Bahan Dokumentasi	Anggota Bidang GIS dan Pemetaan


 Kepala Balai Besar Wilayah Sungai
Cimanuk - Cisarung,
Dr. Ismail Widadi, S.T., M.Sc.
 NIP. 197407161998031004

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK
CISANGGARUNG

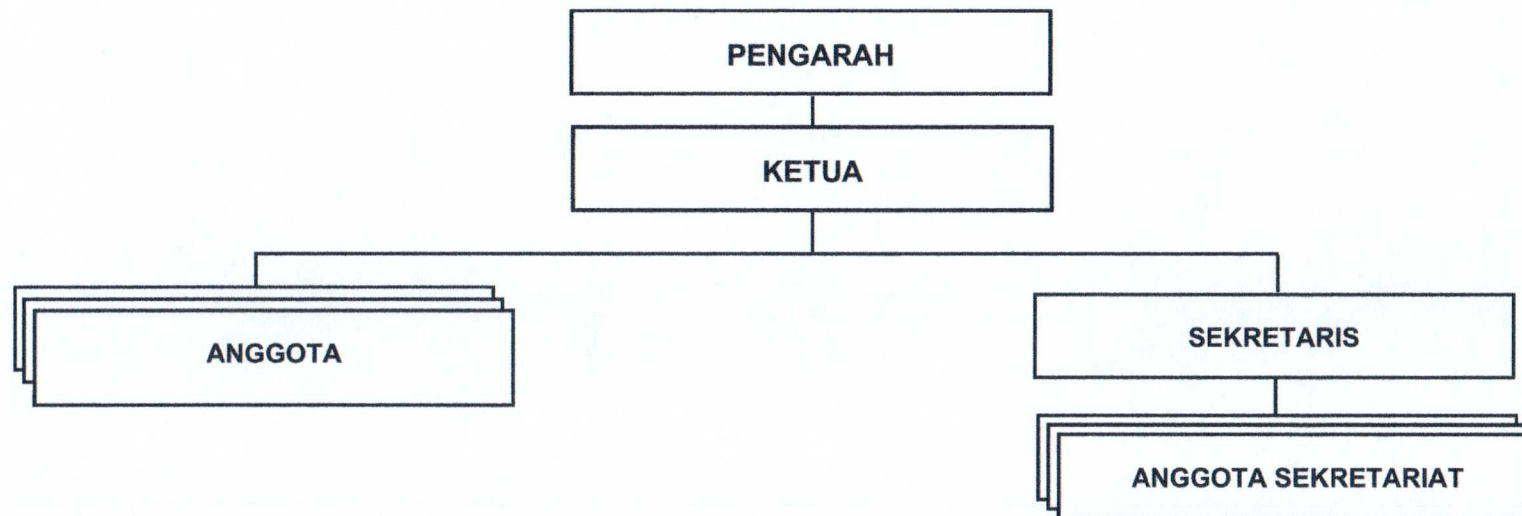
NOMOR : 29/KPTS/At/2020

TENTANG

TIM PELAKSANA KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI SUMBER
DAYA AIR (SISDA), DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) DI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG

STRUKTUR ORGANISASI

**TIM PELAKSANA KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA AIR (SISDA), DAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG**



Keterangan :
_____ : Garis Perintah

Kepala Balai Besar Wilayah Sungai
Cimanuk Cisanggarung,



[Signature]
Dr. Ismail Widadi, S.T., M.Sc.
NIP. 197407161998031004

**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP)
TIM SISDA & PPID
BBWS CIMANUK CISANGGARUNG**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN DATA/INFORMASI DARI INTERNAL
BBWS CIMANUK CISINGGARUNG

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					PENGARAH	WAKTU	KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	SEKRETARIAT	KETUA SISDA / WALI DATA TEKNIS	KOORDINATOR HUMAS	SEKRETARIS			
1	Permohonan data/ informasi melalui "Pegawai BBWS" harus disampaikan melalui WAG SISDA	Mulai							
2	Mencatat permohonan data/informasi								
3	Mengisi formulir permohonan dan buku tamu.							Tentatif	
4	Memberikan disposisi kepada Ketua Sisda/ Ketua Wali Data							1 Hari	
5	Menerima dan menindaklanjuti disposisi dengan menginstruksikan dan memberi <i>deadline</i> kepada sekretaris, anggota sekretariat, dan walidata, disampaikan melalui WAG Sisda.							1 Hari	
6	Menerima instruksi dan menyiapkan seluruh dokumen dan peralatan yang diperlukan.							1 Hari	
7	Mencatat dan menyiapkan seluruh permohonan dan pemberian data/informasi seperti permohonan, tanggal permohonan, data yang diminta, nama file yang diberikan, dan tanggal pemberian data/informasi.							10 Menit	
8	Meminta persetujuan walidata terkait tentang pemberian data/informasi.							1 Hari	
9	Pemberian data kepada pemohon dan ditembuskan di WAG Sisda.	Selesai							

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMINTAAN DATA INFORMASI UNTUK INTERNAL BBWS CIMANUK-CISANGGARUNG

PEMOHON

Pemohon data/informasi disampaikan melalui WAG SISDA



2

**Waktu
Tentatif**

WAG SISDA



KEPALA BBWS / PENGARAH

Memberikan disposisi kepada Ketua SISDA/Wali data



**Waktu
1 Hari**

WAG SISDA



KETUA

3

Menindaklanjuti disposisi dengan menginstruksikan dan memberi deadline kepada sekretaris, anggota sekretariat, dan wali data, disampaikan melalui WAG SISDA

SEKRETARIS

4

Menindaklanjuti instruksi dan mengkoordinasikan data, dan persetujuan data dengan wali data

**Waktu
1 Hari**



WALI DATA

5

1. Menyiapkan data dan informasi/kajian teknis yang dimohonkan oleh pemohon
2. Memberikan persetujuan data dan informasi yang diberikan kepada pemohon

**Waktu
1 Hari**



KETUA dan KOORDINATOR HUMAS

6

Menyerahkan data kepada pemohon ditembuskan ke WAG

**Waktu
1 Hari**

WAG SISDA



PEMOHON

7

Menerima data dan informasi



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN DATA/INFORMASI DARI EKSTERNAL
BBWS CIMANUK CISANGGARUNG**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					PENGARAH	WAKTU	KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	SEKRETARIAT	KETUA SISDA / WALI DATA TEKNIS	KOORDINATOR HUMAS	SEKRETARIS			
1	Pemohon menyampaikan permintaan data/informasi melalui surat/email yang disampaikan via pos/WA/online atau layanan satu pintu kepada Kepala BBWS Cimanuk Cisarunggarung.	Mulai							
2	Menerima permohonan data/informasi dan menyampaikan pada pemohon untuk melengkapi syarat administrasi seperti KTP dan NPWP.							Tentatif	
3	Mengisi formulir permohonan dan buku tamu.							10 Menit	
4	Memverifikasi/mengoreksi kelengkapan administrasi pemohon dan permintaan data/informasi yang diajukan kepada Kepala BBWS Cimanuk Cisarunggarung.		Cek					10 Menit	
5	Menerima berkas permintaan dan memberikan disposisi kepada Ketua Sisda/ Ketua Wali Data	Tidak Sesuai	Sesuai					1 Hari	
6	Menerima dan menindaklanjuti disposisi dengan menginstruksikan dan memberi <i>deadline</i> kepada sekretaris, anggota sekretariat, dan walidata, disampaikan melalui WAG Sisda.							1 Hari	
7	Menerima instruksi dan menyiapkan seluruh dokumen dan peralatan yang diperlukan.							1 Hari	
8	Mencatat dan menyiapkan seluruh permohonan dan pemberian data/informasi seperti permohonan, tanggal permohonan, data yang diminta, nama file yang diberikan, dan tanggal pemberian data/informasi.							10 Menit	
9	Meminta persetujuan walidata terkait tentang pemberian data/informasi.							1 Hari	
10	Membuat konsep surat pemberian data/informasi dengan memperhatikan kategori pemohon dan penanda-tangan surat adalah Kepala BBWS atau Koordinator Humas							1 Hari	
11	Pemberian data kepada pemohon dan ditembuskan di WAG Sisda.	Selesai							

STANDAR OPERASI PROSEDUR LAYANAN DATA/INFORMASI DARI EXTERNAL BBWS CIMANUK-CISANGGARUNG

Total pelayanan 5 hari

PEMOHON

1 Menyampaikan permintaan data/informasi kepada BBWS Cimanuk Cisanggarung

Waktu
Tentatif

SEKRETARIAT

Memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan dan permintaan data/informasi yang diajukan.

2

Waktu
Tentatif

KEPALA BBWS / PENGARAH

Mendisposisikan kepada Ketua SISDA /Wall data melalui WAG

3

Waktu
1 Hari

KETUA

Menindaklanjuti disposisi dan memberikan instruksi dengan deadline kepada Sekretaris dan Wall data

4

Waktu
1 Hari



SEKRETARIS

1. Menindaklanjuti Instruksi Ketua
2. Mengkoordinasikan data dan meminta persetujuan Wall data Via WAG
3. Membuat konsep surat pemberian data
4. Menyampaikan surat kepada pemohon dengan tembusan melalui WAG

Waktu
1 Hari

WALL DATA

1. Menyiapkan data dan Informasi/kajian teknis terkait yang dimohonkan oleh pemohon
2. Memberikan persetujuan terkait pemberian data dan Informasi

Waktu
1 Hari

PEMOHON

Menyampaikan data/informasi kepada Pemohon

9

Waktu
1 Hari

ANGGOTA SEKRETARIAT

1. Mencatat dan menyiapkan seluruh permohonan dan pemberi data/informasi seperti permohonan, tanggal pemohon, dan yang diminta, nama file yang diberikan, dan tanggal pemberian data/informasi,
2. Meminta persetujuan wall data terkait tentang pemberian data/informasi

Waktu
1 Hari

KEPALA BBWS/KOORDINATOR HUMAS

Menandatangani surat pemberian data

8

Waktu
1 Hari



WA Grup



5



6



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI
BBWS CIMANUK CISINGGARUNG**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			WAKTU	KETERANGAN
		KETUA SISDA	WALI DATA TEKNIS	SEKRETARIS		
1	Ketua Sisda memimpin walidata dalam klasifikasi data/informasi dan membagi tugas kepada Sekretaris dan Wali Data	Mulai			Tentatif	
2	Menerima tugas menyusun database utama				10 Menit	
3	Menerima tugas menyusun database sesuai tanggung jawabnya minimal mencakup potensi SDA, infrastruktur SDA eksisting dan rencana, data teknis infrastruktur SDA rentang 5 tahun lalu s/d 5 tahun akan datang				1 Hari	
4	Sekretaris menyusun tim survey dan tim pengolah data untuk pengumpulan /pengolahan data secara berkala				1 Hari	
5	Wali Data menyusun tim survey dan tim pengolah data untuk pengumpulan /pengolahan data secara berkala				1 Hari	
6	Data/informasi resmi BBWS terkini ditandatangani Ketua Sisda dan walidata	Selesai			1 Hari	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI BBWS CIMANUK-CISANGGARUNG

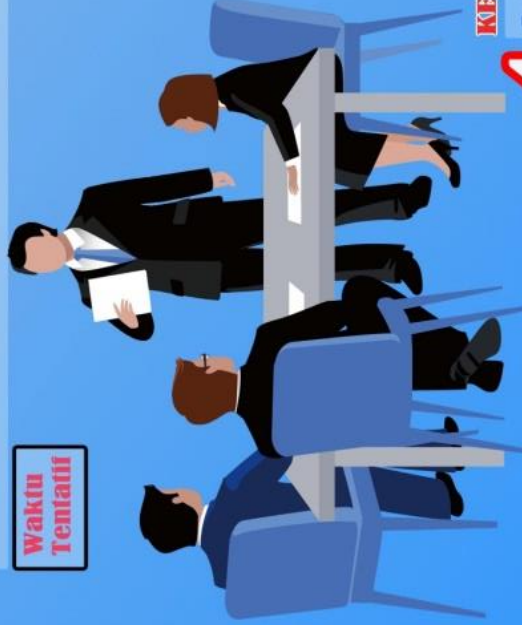
Total Pelayana 4 hari

KETUA SISDA

1

Memimpin wali data dalam penyusunan dan memutarhikan data/informasi SDA secara berkala

Waktu
Tentatif



SEKRETARIS

2

Menerima tugas menyusun database utama dan mengkomunikasikan kebutuhannya dengan wali data

Waktu
1 Hari



WALI DATA

3

1. Bersama Sekretaris, menyusun tim survey dan tim penyusun/pemutakhiran data/Informasi
2. Menyusun database sesuai tanggung jawabnya mencakup potensi SDA eksisting dan rencana, data teknis Infrastruktur SDA rentang waktu 5 tahun lalu s/d 5 tahun akan datang

Waktu
2 Hari



KETUA

4

Data/informasi resmi BBWS terkini ditandatangani ketua SISDA dan wali data

Waktu
1 Hari



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM
BBWS CIMANUK CISANGGARUNG**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENGARAH	WAKTU	KETERANGAN
		SEKRETARIS	KETUA SISDA	WALI DATA TEKNIS	KOORDINATOR HUMAS			
1	Sekretaris Meminta masukan untuk penyusunan kebutuhan pengembangan dan rancangan sistem dari Ketua Sisda, Koordinator Humas, Sekretaris, dan Wali Data.	Mulai					Tentatif	
2	Menyusun kebutuhan pengembangan dan rancangan sistem.						1 Hari	
3	Mengumpulkan dan menyusun kebutuhan pengembangan dan rancangan sistem.						1 Hari	
4	Ketua Sisda mengajukan rancangan sistem kepada Kepala BBWS untuk persetujuan dan pengesahan.			Tidak		Setuj	1 Hari	
5	Ketua Sisda dan Sekretaris memimpin implementasi dan uji coba, serta integrasi sistem.	Selesai				Ya		

STANDAR OPERASI PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM BBWS CIMANUK-CISANGGARUNG

SEKRETARIS DAN WALI DATA

1

1. Mengumpulkan masukan kebutuhan pengembangan rancangan sistem dari Ketua, Koordinator humas dan Wali data
2. Memimpin pemeliharaan sistem informasi BBWS Cimanuk Cisanggarung



Waktu
Tentatif

2

KETUA

1. Menyusun kebutuhan pengembangan dan rencana sistem bersama Koordinator Humas, Sekretaris dan Wali data.
2. Menyusun rencana pengelolaan dan pengembangan sistem
3. Menyiapkan implementasi dan uji coba integrasi sistem bersama sekretaris

Waktu
Tentatif



KEPALA BBWS / PENGARAH

- 3 Menyetujui dan mengesahkan rancangan sistem, pengolahan dan pengembangan

3

Waktu
1 Hari



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN BERITA
BBWS CIMANUK CISANGGARUNG**

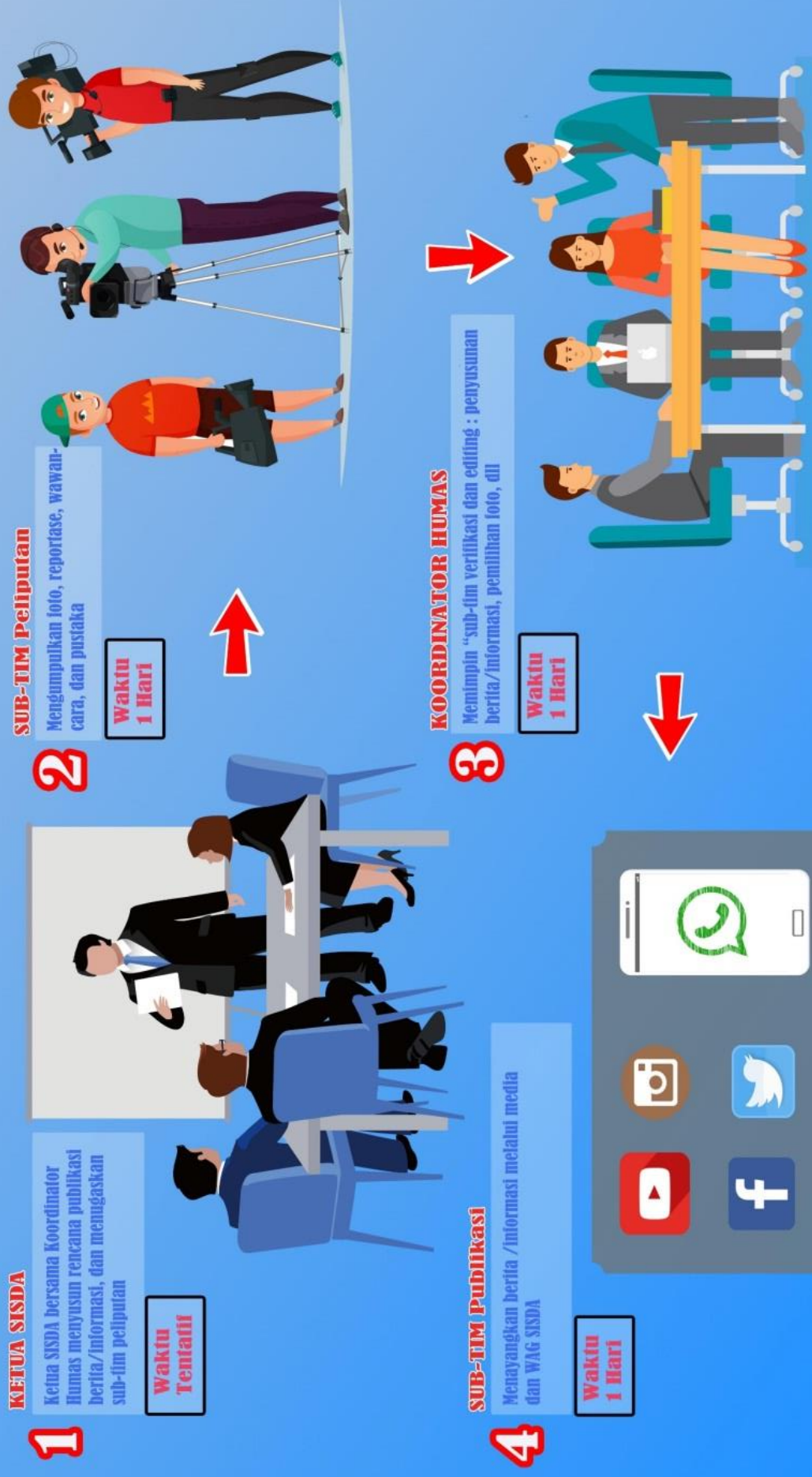
NO	KEGIATAN	PELAKSANA			WAKTU	KETERANGAN
		KETUA SISDA	KOORDINATOR HUMAS	SUB-TIM PELIPUTAN DAN PUBLIKASI		
1	Ketua Sisda bersama Koordinator Humas menyusun rencana publikasi berita/informasi, dan menugaskan sub-tim peliputan		Mulai		Tentatif	.
2	Sub-tim peliputan mengumpulkan foto, reportase, wawancara, dan pustaka				1 Hari	
3	Koordinator Humas memimpin "sub-tim verifikasi dan editing" : penyusunan berita/informasi, pemilihan foto, dll				1 Hari	
4	Sub-tim publikasi menayangkan berita /informasi melalui media dan WAG Sisda				1 Hari	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)





PENYUSUNAN BERITA BBWS

BBWS CIMANUK-CISANGGARUNG

Total Pelayanan 3 hari



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
HUMAS
BBWS CIMANUK CISINGGARUNG

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			WAKTU	KETERANGAN
		KOORDINATOR HUMAS	SEKRETARIS	SUB-TIM LAYANAN DAN PUBLIKASI		
1	Koordinator Humas memimpin rencana publikasi, target, agenda diseminasi informasi, dan sub-tim layanan satu pintu serta menugaskan sub-tim kompilasi data dan informasi sesuai target untuk menghasilkan materi publikasi				Tentatif	
2	Sub-tim layanan satu pintu melaksanakan layanan secara efisien				1 Hari	
3	Sekretaris memimpin sekretariat dalam memproduksi materi yang dihasilkan sub-tim kompilasi data dan informasi				1 Hari	
4	Sub-tim publikasi menayangkan materi publikasi sesuai target dan WAG Sida				1 Hari	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) HUMAS BBWS CIMANUK-CISANGGARUNG TOTAL Pelayanan 3 hari

KOORDINATOR HUMAS

Memimpin rencana publikasi, target, agenda diseminasi informasi, dan sub-tim layanan satu pintu serta menugaskan sub-tim kompilasi data dan informasi sesuai target untuk menghasilkan materi publikasi



Waktu
Tentatif



SEKRETARIAT

2

Layanan satu pintu melaksanakan layanan secara efisien

Waktu
1 Hari



Sekretariat



SEKRETARIS

3

Memimpin sekretariat dalam memproduksi materi yang dihasilkan sub-dim kompilasi data dan informasi

Waktu
1 Hari



Waktu
1 Hari

SEKRETARIAT (SUB-TIM Publikasi)

4

Menayangkan materi publikasi sesuai target dan WAG SISDA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN PENGADUAN
BBWS CIMANUK CISINGGARUNG

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					PENGARAH	WAKTU	KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	SEKRETARIAT	KETUA SISDA / WALI DATA TEKNIS	KOORDINATOR HUMAS	SEKRETARIS			
1	Pemohon menyampaikan pengaduan melalui surat/email yang disampaikan via pos/WA/online atau layanan satu pintu kepada Kepala BBWS Cimanuk Cisinggarung.	Mulai							
2	Menerima pengaduan dan menyampaikan pada pemohon untuk melengkapi syarat administrasi seperti KTP dan NPWP.							Tentatif	
3	Mengisi formulir dan buku tamu.							10 Menit	
4	Memverifikasi/mengoreksi kelengkapan administrasi pemohon dan pengaduan yang diajukan kepada Kepala BBWS Cimanuk Cisinggarung.		Cek					10 Menit	
5	Menerima berkas pengaduan dan memberikan disposisi kepada Ketua Sisda/ Ketua Wali Data	Tidak Sesuai	Sesuai					1 Hari	
6	Menerima dan menindaklanjuti disposisi dengan menginstruksikan dan memberi <i>deadline</i> kepada sekretaris, anggota sekretariat, dan walidata, disampaikan melalui WAG Sisda.							1 Hari	
7	Menerima instruksi dan menyiapkan seluruh dokumen dan peralatan yang diperlukan.							1 Hari	
8	Mencatat dan menyiapkan dokumen pengaduan seperti pemohon, tanggal, materi pengaduan yang diminta, dan tanggal pemberian sanggahan pengaduan.							10 Menit	
9	Meminta persetujuan walidata terkait tentang jawaban / substansi jawaban pengaduan.			Setuj				1 Hari	
10	Membuat konsep surat jawaban pengaduan dengan memperhatikan kategori pemohon dan penanda-tangan surat adalah Kepala BBWS atau Koordinator Humas			Ya				1 Hari	
11	Pemberian sanggahan pengaduan kepada pemohon dan ditembuskan di WAG Sisda.	Selesai							

STANDAR OPERASI PROSEDUR LAYANAN PENGADUAN BBWS CIMANUK-CISANGGARUNG

Total pelayanan 5 hari

PEMOHON

1 Menyampaikan Pengaduan kepada BBWS Cimanuk Cisanggarung

Waktu
Tentatif

SEKRETARIAT

Memverifikasi kelengkapan administrasi pengaduan yang diajukan.

2

KEPALA BBWS / PENGARAH

Mendisposisikan kepada Ketua SINDA / Wali data melalui WAG

3

Waktu
1 Hari

KETUA

Menindaklanjuti disposisi dan memberikan instruksi dengan deadline kepada Sekretaris dan Wali data

4

Waktu
1 Hari



SEKRETARIS

1. Menindaklanjuti Instruksi Ketua
2. Mengkoordinasikan data dan meminta persetujuan Wali data Via WAG
3. Membuat konsep surat pemberian data
4. Menyampaikan surat kepada pemohon dengan tembusan melalui WAG

Waktu
1 Hari



WALI DATA

1. Menyajikan materi sanggahan pengaduan yang dimohonkan oleh pemohon
2. Memberikan persetujuan terkait substansi sanggahan pemohon

Waktu
1 Hari

7

PEMOHON

9 Menyampaikan sanggahan pengaduan kepada Pemohon

9



ANGGOTA SEKRETARIAT

1. Mencatat dan menyiapkan dokumen pengaduan seperti pemohon, tanggal pemohon, dan yang diminta, nama file yang diberikan, dan tanggal pemberian data/informasi,
2. Meminta persetujuan wali data terkait tentang materi/substansi sanggahan pengaduan

KEPALA BBWS/KOORDINATOR HUMAS

Menandatangani surat pengaduan

8

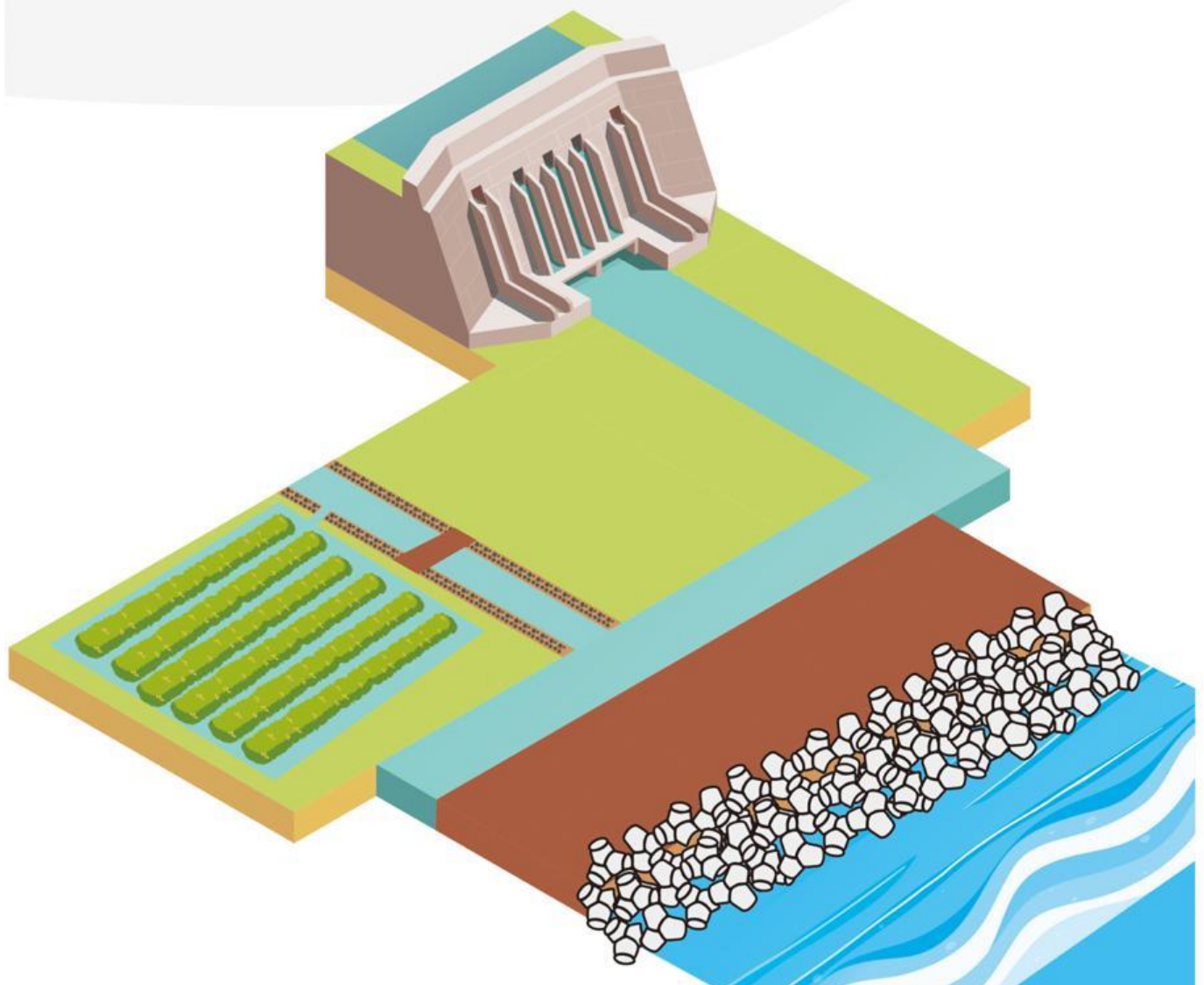
Waktu
1 Hari



POSTER-POSTER
PRODUK TIM SISDA & PPID
BBWS CIMANUK CISANGGARUNG

PARIS

PRASASTI, AMAN, RAPIH, INDAH DAN SEHAT



BAKSO

Angklung

Kesenian

Band

Senam

Olah Raga



Tim BAKSO Cimancis



++++

OPOR

One Person
One Room
satu orang satu ruangan

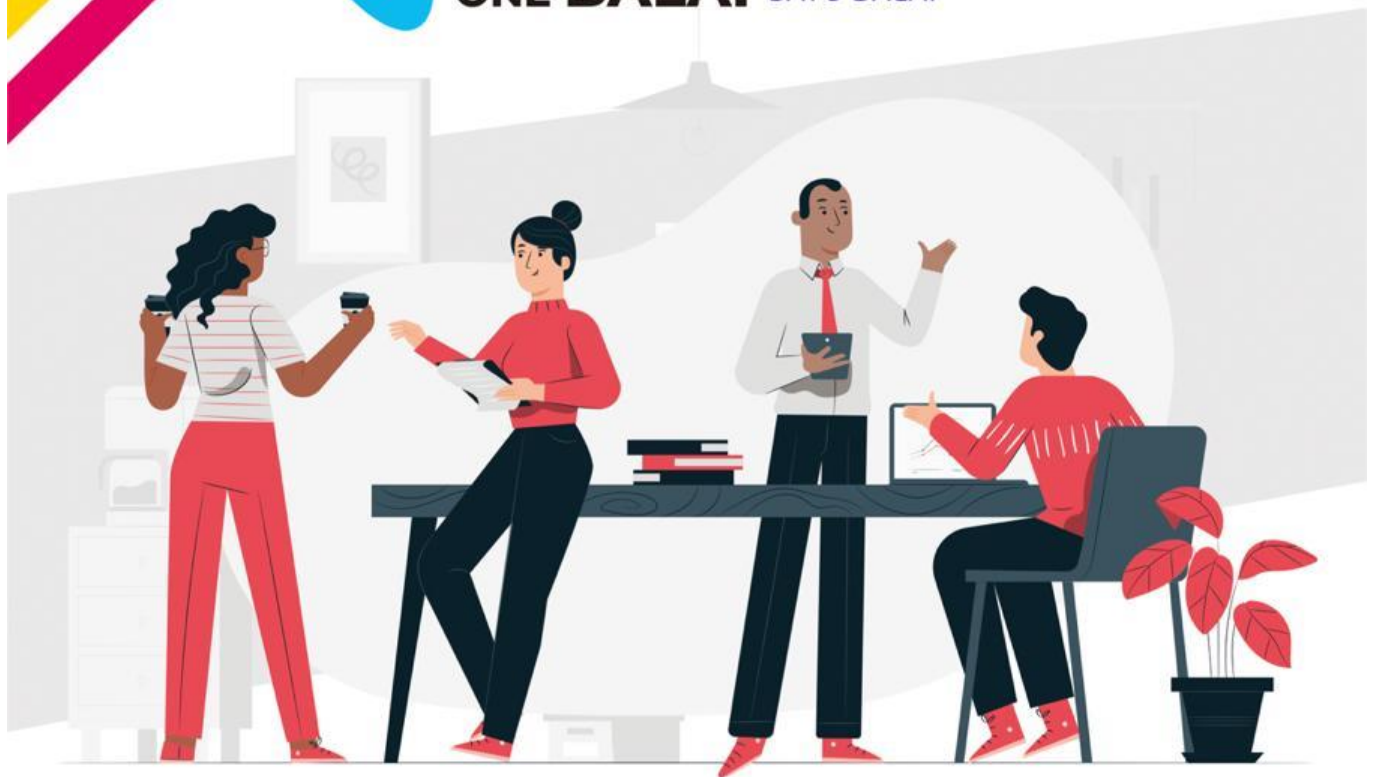
PSBB

ONE PAGE SATU HALAMAN

ONE STANDARD SATU STANDAR

ONE BEHEST SATU PERINTAH

ONE BALAI SATU BALAI



CPNS

CIMANCIS PEDULI NASIB SESAMA

**DENGAN MENGISI KOTAK DONASI
MARI WUJUDKAN AKSI-AKSI BBWS CIMANCIS
PEDULI NASIB SESAMA**



2021

“Mari bersama mengimplementasikan **2021
yaitu **2** pekerjaan yang siap diresmikan per-Satker,
0 temuan pemeriksaan, **2** proyek andalan per-Satker
dan nomor **1** didalam penyerapan anggaran”**



ONE PAGE NEWS

PRODUK TIM SISDA & PPID

BBWS CIMANUK CISANGGARUNG

AKHIRI TA 2020, PROYEK MODERNISASI JARINGAN IRIGASI RENTANG CAPAI TARGET FISIK DAN KEUANGAN 100 PERSEN

10 DESEMBER 2020



LSS02 Pangkalan, Losarang Indramayu

INDRAMAYU - Mengakhiri Tahun Anggaran 2020 Kepala BBWS Cimanuk Cisanggarung **Dr. Ismail Widadi, ST, M.Sc.** hari Kamis (10/12/2020) mengunjungi Proyek Modernisasi Jaringan Irigasi Rentang atau *Rentang Irrigation Modernization Project* (RIMP) di LSS02 berupa pemasangan *precast* sepanjang 300 meter dan di LSS04 berupa pemasangan saluran *U-Flume* sepanjang 400 meter, secara keseluruhan semua paket pekerjaan RIMP tercapai targetnya 100 % di Tahun Anggaran 2020 ini.

Dalam kunjungan di LSS02 Kepala BBWS menyampaikan **pertama** informasi tentang proyek RIMP harus dibuat sesederhana mungkin sehingga bisa dimengerti oleh masyarakat disekitar proyek, **kedua** kualitas pekerjaan RIMP harus jadi model kualitas pekerjaan BBWS, **ketiga** kepada Tim untuk disiplin menjalankan protokol Covid-19.

Selanjutnya di lokasi LSS04 Kepala BBWS menyampaikan standar kualitas BBWS Cimanuk Cisanggarung tercapai untuk produk, material dan metode pekerjaan, untuk itu LSS04 bisa menjadi model bagi pekerjaan di segmen-segmen yang lain yang akan terus dikerjakan dari Tahun 2021 sampai proyek RIMP ini selesai, selain itu langkah pelibatan masyarakat sekitar proyek juga harus terus digalakan. (PPID-Cimancis)



LSS04 Bangodua Indramayu



WEBSITE

PRODUK TIM SISDA & PPID

BBWS CIMANUK CISANGGARUNG



SIDAK KE BENDUNGAN RANCABEUREUM DI KABUPATEN MAJALENGKA, KEPALA BBWS CIMANUK CISANGGARUNG INSTRUKSIKAN LANGKAH KHUSUS PENGAMANAN BENDUNGAN

MAJALENGKA – Bendungan Rancabeureum di Desa Pilangsari, Kecamatan Jatitujuh, Kabupaten Majalengka yang dibangun pada tahun 1933 dinilai sudah sangat tua, dalam rangka memastikan kondisi bangunannya apakah masih dianggap aman atau sudah membahayakan hari Selasa (12/01/2021) Kepala BBWS Cimanuk Cisanggarung **Dr. Ismail Widadi, ST. M.Sc.** melakukan inspeksi bersama jajarannya.

Dalam pengarahannya Kepala BBWS menyampaikan perlunya dibentuk Tim yang intensif memantau perkembangan perilaku Bendungan Rancabereum, ini merupakan langkah mendesak untuk mencari solusi jangka pendek keamanan Bendungan Rancabeureum.

Tanah-tanah Operasi dan Pemeliharaan Bendungan Rancabeureum kedepan harus



DAERAH IRIGASI, KEPALA BBWS CIMANUK CISANGGARUNG KUNJUNGI BENDUNGAN BOLANG DI KABUPATEN INDRAMAYU.

14 Jan 2021



BERSAMA TIM MONITORING PROYEK, KEPALA BBWS CIMANUK CISANGGARUNG PANTAU PERKEMBANGAN REHABILITASI BENDUNG CIKEUSIK.

08 Jan 2021



PASCA DINYATAKAN SELESAI



BERITA TERBARU



SIDAK KE BENDUNGAN RANCABEUREUM DI KABUPATEN MAJALENGKA, KEPALA



CEGAH ALIH FUNGSI LAHAN UNTUK KELESTARIAN DAERAH IRIGASI, KEPALA BBWS



BERSAMA TIM MONITORING PROYEK, KEPALA BBWS CIMANUK CISANGGARUNG PANTAU PERKEMBANGAN

INSTAGRAM & YOUTUBE
PRODUK TIM SISDA & PPID
BBWS CIMANUK CISANGGARUNG



cimanukcisanggarung

Follow



208 posts 1,847 followers 134 following

BBWS Cimanuk Cisanggarung

OFFICIAL AKUN [RESMI] BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK - CISANGGARUNG

Berita lengkap kunjungi Website kami di : bit.ly/3kYuCQD ✓

Berita Balai

POSTS

IGTV

TAGGED



cimanukcisanggarung

Follow



208 posts 1,847 followers 134 following

BBWS Cimanuk Cisanggarung

OFFICIAL AKUN [RESMI] BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK - CISANGGARUNG

Berita lengkap kunjungi Website kami di : bit.ly/3kYuCQD ✓

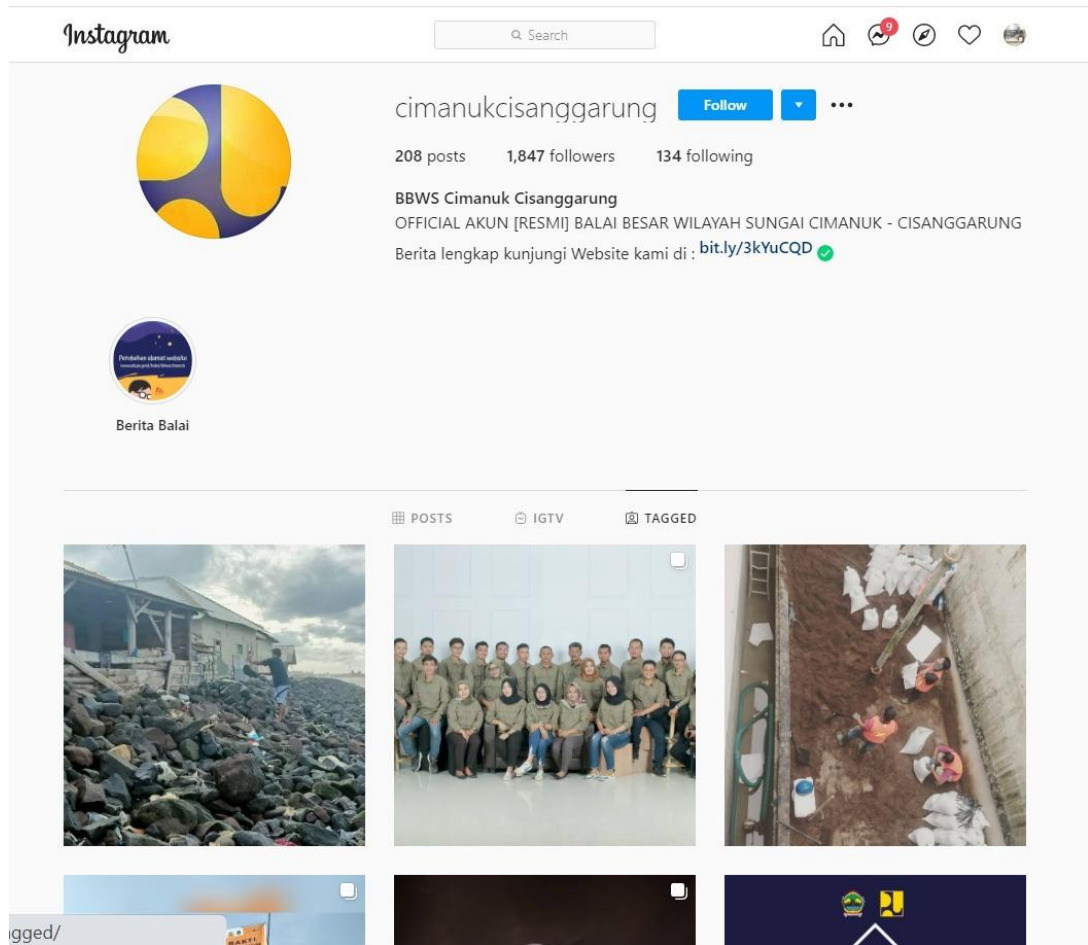
Berita Balai

POSTS

IGTV

TAGGED







Cimanuk Cisanggarung

569 subscribers

SUBSCRIBE

HOME

VIDEOS

PLAYLISTS

CHANNELS

DISCUSSION

ABOUT



Uploads ▶ PLAY ALL



Kunjungan Ka. BBWS



BERSAMA TIM MONITORING



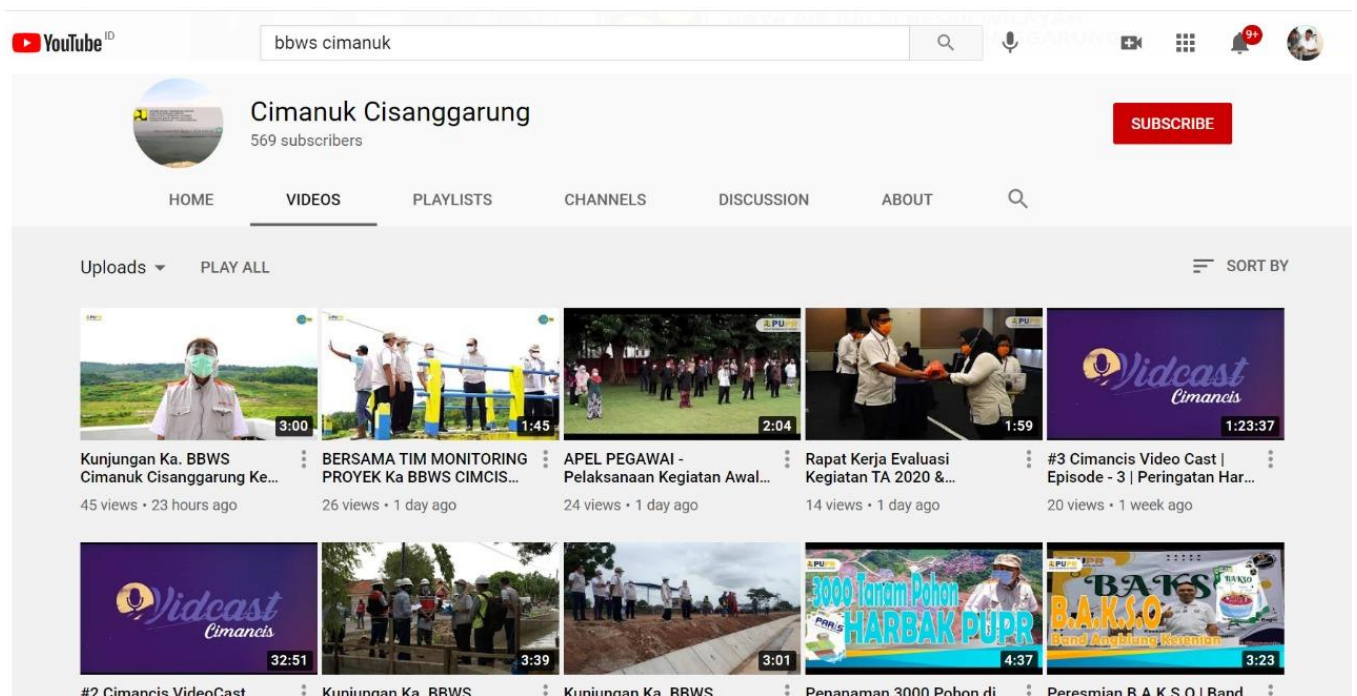
APEL PEGAWAI



Rapat Kerja Evaluasi



#3 Cimancis Video Cast



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CIMANUK CISANGGARUNG**

Jl. Pemuda No 40, Cirebon – Jawa Barat
Telp. (0231) 206657
Fax. (0231) 205875
Email ppidcimancis@gmail.com
www.sda.pu.go.id/bbwscimancis