



LAPORAN KINERJA  
PENGELOLA PELAYANAN  
INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI PPID  
PEMBANTU DINAS  
PERUMAHAN DAN  
KAWASAN  
PERMUKIMANKOTA  
MADIUN TAHUN 2017

**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KOTA MADIUN  
JI.DI PANJAITAN NO.17 MADIUN**

**RINGKASAN LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK**  
**TAHUN 2017**  
**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA MADIUN**

**I. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik**

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), keterbukaan informasi publik menjadi salah satu langkah penting yang tidak dapat dipisahkan dari fungsi badan publik atau institusi pemerintahan. Atas dasar itulah pemerintah telah mengesahkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 yang membahas tentang pembentukan Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP).

Untuk mendukung hal tersebut, pemerintah telah membuat kebijakan tentang pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) disemua instansinya, tak terkecuali di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun yang dibentuk dengan diterbitkannya Surat Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun No. 042 - 401.111 /     / 2017 tentang Struktur Organisasi dan Uraian Tugas PPID Pembantu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun.

Dengan adanya Surat Keputusan tersebut diharapkan pelaksanaan PPID Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun dapat lebih terawasi oleh Atasan PPID Pembantu sehingga mampu melayani masyarakat dengan lebih baik.

**II. Gambaran Umum Pelaksanaan Informasi Publik**

PPID Pembantu tidak memiliki ruang tersendiri dan petugas khusus dalam melakukan pelayanan. Karena pada dasarnya jabatan PPID Pembantu merangkap jabatan yang telah ada (*ex officio*). Hal ini juga yang mendasari tidak adanya anggaran khusus bagi PPID Pembantu di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun.

Berikut Struktur Organisasi PPID Pembantu Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun.

Nomor : 042.401.111/ /2017  
Tanggal : 2 Oktober 2017

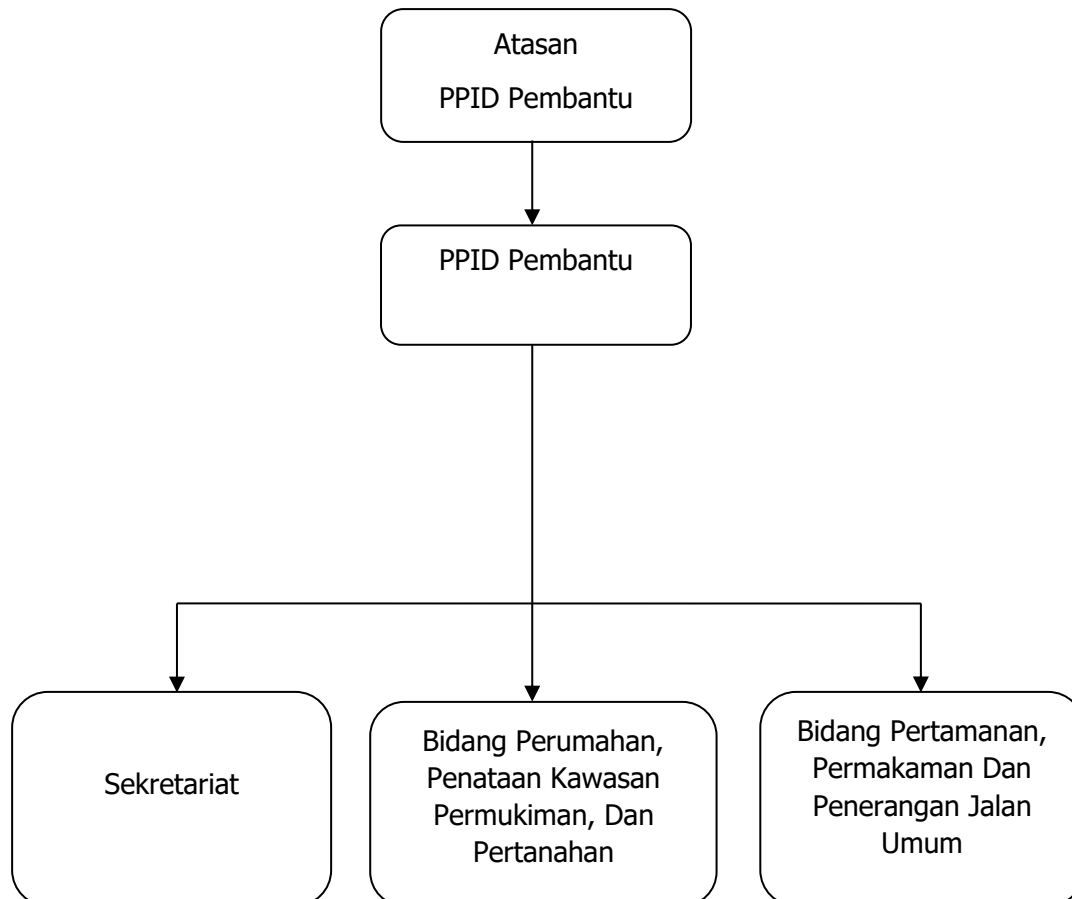
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA MADIUN

| No. | JABATAN  |   | JABATAN DALAM DINAS   |
|-----|--|---|---|
| 1   | Atasan PPID  | : | Kepala Dinas  |
| 2   | PPID Pembantu  | : | Sekretaris Dinas  |
| 3   | Sekretariat  |   |   |
|     | a. Koordinator   | : | Kasubag Umum dan Keuangan   |
|     | b. Anggota   | : | Unsur staf  |
| 4   | Bidang Perumahan,<br>Penataan Kawasan<br>Permukiman, Dan<br>Pertanahan |   |   |
|     | a. Koordinator   | : | Kepala Bidang Perumahan, Penataan Kawasan<br>Permukiman, Dan Pertanahan |
|     | b. Anggota   | : | Unsur staf  |
| 5   | Bidang Pertamanan,<br>Permakaman Dan<br>Penerangan Jalan Umum          |   |   |
|     | a. Koordinator   | : | Kepala Bidang Pertamanan, Permakaman Dan<br>Penerangan Jalan Umum       |
|     | b. Anggota   | : | Unsur staf  |

### STRUKTUR ORGANISASI

#### PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

#### DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA MADIUN



Dalam SK tersebut tercantum bahwa Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun bertindak sebagai Atasan PPID Pembantu dimana beliau bertanggung jawab dan mengawasi kinerja PPID Pembantu Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun. Ketua PPID Pembantu dijabat oleh Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun. PPID Pembantu Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun terdapat 3 (tiga) bidang yaitu Sekretariat; Bidang Perumahan, Penataan Kawasan Permukiman, Dan Pertanahan; Bidang Pertamanan, Permakaman Dan Penerangan Jalan Umum.

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik, PPID Pembantu Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun telah memiliki beberapa Standar Prosedur Operasional (SOP) :

1. SOP Pelayanan Pemeliharaan Gangguan PJU

2. SOP Pengeprasan Penebangan Pohon
3. SOP Perawatan Ruang Terbuka Hijau
4. SOP Pelayanan Pemakaman
5. SOP Rekomendasi IPPT
6. SOP Rekomendasi Lokasi
7. SOP Perumusan Pelaksanaan Kegiatan Pavingisasi dan Saluran Lingkungan
8. SOP Perumusan Pelaksanaan Kegiatan Sanitasi Lingkungan
9. SOP Pengelolaan Pengaduan

PPID Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun memiliki fasilitas yaitu :

1. Meja pelayanan informasi publik
2. Kursi tunggu pemohon informasi
3. Telepon
4. Internet / Wifi
5. Website [dcpk.madiunkota.go.id](http://dcpk.madiunkota.go.id)

Adapun maklumat Pelayanan Informasi Publik PPID Kota Madiun adalah Kami berupaya memberikan pelayanan informasi publik dengan sungguh-sungguh untuk dapat :

1. Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu
2. Memberikan kemudahan dalam mendapatkan informasi publik bidang komunikasi dan informatika yang diperlukan dengan murah dan sederhana
3. Menyediakan dan memberikan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan
4. Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan
5. Menyiapkan ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata baik
6. Merespon dengan cepat permintaan informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampaikan baik langsung maupun melalui media
7. Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani.

### **III. Rincian Pelayanan Informasi Publik**

PPID Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun memberikan pelayanan permohonan informasi publik yang dilakukan setiap hari kerja :

Senin s/ d Kamis : jam 08.00 – 15.00 WIB

Jumat : jam 08.00 – 11.00 WIB

Para pemohon informasi dapat melakukan permohonan informasi baik secara langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun maupun melakukan permohonan informasi secara tidak langsung melalui e-mail Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun yaitu [perkim.kotamadiun@gmail.com](mailto:perkim.kotamadiun@gmail.com).

Berikut rincian permohonan informasi yang diterima oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Madiun tahun 2017 :

1. Jumlah permohonan informasi publik melalui media elektronik (e-mail dan media sosial) sebanyak 5 permohonan.
2. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima secara langsung sebanyak 10 permohonan.
3. Jumlah permohonan informasi publik yang dipenuhi sebanyak 15 permohonan.

#### **IV. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik**

Tidak ada pengajuan sengketa selama tahun 2017

#### **V. Kendala Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik**

Tidak ada SDM khusus yang menangani PPID Pembantu, sehingga semua pejabat dan petugas PPID Pembantu memiliki jabatan rangkap sementara mereka telah memiliki pekerjaan utama yang banyak.

#### **VI. Kendala Eksternal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik**

Tidak ada kendala eksternal

#### **VII. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi**

Adapun rencana tindak lanjut pelayanan informasi publik adalah sebagai berikut :

1. Memperbanyak transparansi informasi yang akan disampaikan kepada publik khususnya tentang transparansi anggaran.
2. Peningkatan pelaksanaan standar layanan informasi di PPID pembantu.

Madiun, Desember 2017  
Ketua PPID Pembantu  
Dinas Perumahan dan Kawasan  
Permukiman Kota Madiun  
Kota Madiun

**EFFENDI ST,MM**  
**Pembina**  
**NIP. 19600229 199003 1 003**