
**LAPORAN LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PPID PEMBANTU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MADIUN TAHUN
2022**



INFORMASI PUBLIK:

Hak Anda untuk tahu!

BAB I

PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

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 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun Nomor : 042-401.201/ 10 /2019 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun.

Dengan adanya Surat Keputusan tersebut diharapkan pelaksanaan PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun dapat lebih mudah pengawasannya oleh Atasan PPID Pembantu sehingga mampu melayani masyarakat dengan lebih baik.

II. Visi dan Misi

Visi dan Misi PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun adalah :

Visi :

Terwujudnya pelayanan informasi kinerja Pelayanan PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun yang transparan dan bertanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Misi :

- Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas.
- Meningkatkan infrastruktur pelayanan dan kompetensi SDM pengelola PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun.

III. Gambaran Umum Pelaksanaan Informasi Publik

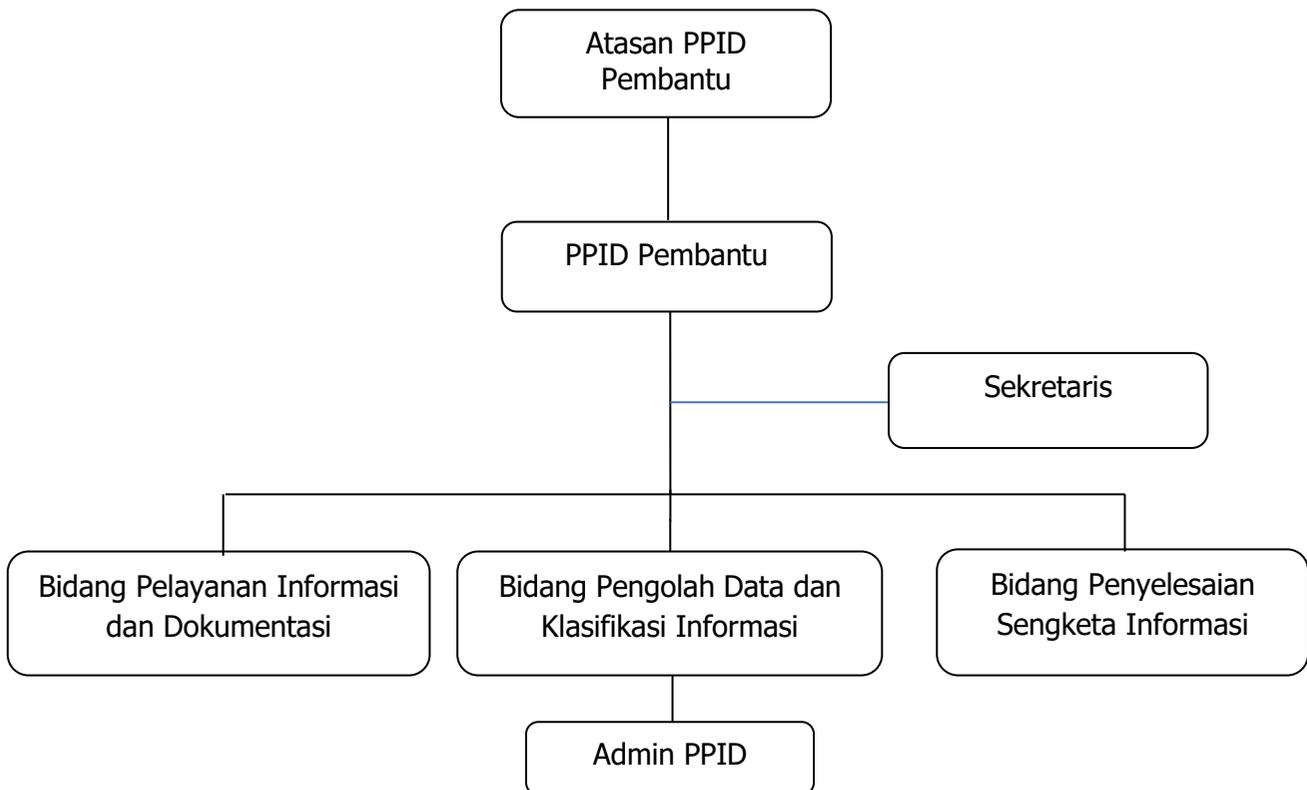
PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun belum memiliki ruang tersendiri karena menyesuaikan dengan ruangan existing yang ada. Adapun petugas yang memberikan pelayanan tidak dilaksanakan oleh petugas khusus, melainkan pelaksana BKPSDM sebagai tugas tambahan. Hal ini juga yang mendasari tidak adanya anggaran khusus bagi PPID Pembantu di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun.

Berikut Struktur Organisasi PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MADIUN

No.	JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1	Atasan PPID Pembantu	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun
2	PPID Pembantu	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun
3	Sekretaris	Kepala Bidang Formasi, Pengembangan dan Administrasi Kepegawaian
4	Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun
5	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian pada Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun 2. Staf Pengelola Data Sekretariat
6	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	1. Kepala Bidang Formasi, Pengembangan dan Administrasi Kepegawaian 2. Kepala Bidang Mutasi Kepegawaian 3. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA MADIUN**



Dalam SK tersebut Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun bertindak sebagai Atasan PPID Pembantu dimana beliau bertanggung jawab dan mengawasi kinerja PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun.

Sementara Ketua PPID Pembantu dijabat oleh Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun dan sekretaris PPID Pembantu dijabat oleh Kepala Bidang Formasi, Pengembangan dan Administrasi Kepegawian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun.

PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun terdapat 3 (tiga) bidang yaitu Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi dan Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi.

IV. Standar Pelayanan Informasi Publik

1. Pemohon informasi mengajukan permintaan informasi secara langsung (mengisi formulir permintaan Informasi di pusat pelayanan informasi), melalui telepon maupun melalui surat, atau surat elektronik
2. Pemohon Informasi menyerahkan lembar permohonan informasi kepada petugas dengan melampirkan foto copy KTP (permintaan secara langsung)
3. Petugas Pelayanan memeriksa informasi serta memberitahukan kapan Pemohon mendapatkan informasi yang diminta.
4. Permohonan Informasi yang tersedia dipusat layanan informasi akan diferivikasi oleh petugas selanjutnya diserahkan kepada Pemohon Informasi, dengan menyerahkan tanda bukti penerimaan informasi.
5. Jika informasi tidak tersedia di Pusat layanan, maka akan dirujuk ke Bidang teknis terkait kepala Bidang dapat menjawab secara langsung kepada Pemohon Informasi atau berkoordinasi dengan Pejabat PPID Pembantu .
6. Selanjutnya jika informasi dari bidang yang menangani sudah tersedia maka Petugas PPID Pembantu menyerahkan Informasi tersebut kepada Pemohon dengan menyerahkan tanda bukti penerimaan informasi.

V. Tugas dan Wewenang PPID Pembantu BKPSDM Kota Madiun

PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun memiliki Tugas dan Wewenang sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpul bahan informasi dan dokumentasi dari BKPSDM Kota Madiun.
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik.
4. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID.
5. Memberikan pelayanan kepada pemohon informasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diketahui/disetujui oleh Kepala BKPSDM Kota Madiun

VI. Sarana dan Prasarana PPID

PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun memiliki fasilitas yaitu :

1. Meja pelayanan informasi publik
2. Kursi tunggu pemohon informasi
3. Telepon (0351 462230)
4. Internet / Wifi
5. Website (bkpsdm.madiunkota.go.id)
6. Media Sosial (fb : Madiunkota Bkd/ig : bkd_madiunkota)
7. Faksimil (0351-496964)

VII. Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Adapun maklumat Pelayanan Informasi Publik PPID Kota Madiun adalah sebagai berikut :

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN PPID PEMBANTU BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MADIUN

I. Jam Kerja

PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun memberikan pelayanan permohonan informasi publik yang dilakukan setiap hari kerja :

Senin s/ d Kamis : jam 07.00 – 15.30 WIB

Jumat : jam 07.00 – 14.30 WIB

Para pemohon informasi dapat melakukan permohonan informasi baik secara langsung ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun maupun melakukan permohonan informasi secara tidak langsung melalui e-mail Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun yaitu bkpsdm.madiunkota@gmail.com atau Media Sosial (fb : Madiunkota Bkd/ig : bkd_madiunkota)

II. Media Online

1. Website : <https://bkpsdm.madiunkota.go.id/>

Tampilan :



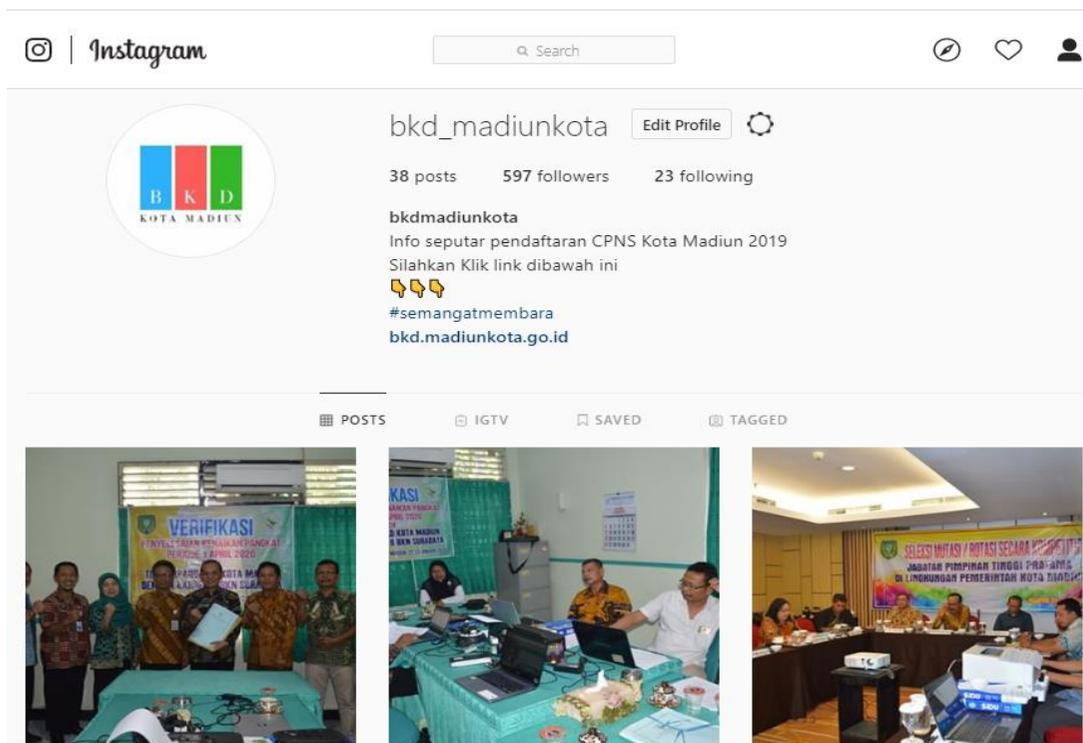
2. Facebook : madiunkota.bkd

Tampilan :



3. Instagram : @ bkd_madiunkota

Tampilan :



III. 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.

IV. Kendala Eksternal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Tidak ada kendala eksternal

V. 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 dalam pengelolaan anggaran belanja.
2. Peningkatan pelaksanaan standar layanan informasi di PPID pembantu.

BAB III

PENUTUP

Demikian laporan PPID Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun ini disusun sesuai dengan kondisi dan aktivitas yang terjadi di sepanjang Januari s/d Desember 2022. Semoga dapat menjadi parameter bagi kami untuk mengevaluasi kinerja yang telah dan yang belum tercapai. Dan semoga laporan ini akan menambah semangat dan motivasi untuk dapat meningkatkan progress kinerja yang lebih baik lagi di Tahun 2023.



Ditandatangani secara elektronik oleh
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA MADIUN

Drs. HARIS RAHMANUDIN
NIP. 19660813 199203 1 009

G A L E R I

LAYANAN KONSULTASI DAN PENGADUAN 1 PINTU



RAPAT INTERNAL MEMBAHAS PPID

