



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, termasuk di Satuan Polisi pamong Praja Kota Madiun yang dibentuk dengan diterbitkannya Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun No.042-401.109/21/2017 tentang Struktur Organisasi dan Uraian Tugas PPID Pembantu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun.

Dengan adanya Surat Keputusan tersebut diharapkan pelaksanaan PPID Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja 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 Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun.

Berikut Struktur Organisasi PPID Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun.



No.	JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1	Atasan PPID	: Kepala Satuan
2	PPID Pembantu	: Sekretaris
3	Sekretaris	: 1. Kepala Sub Umum dan Keuangan 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian
4	Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum a. Koordinator b. Anggota	: Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum : 1. Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat 2. Kepala Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kapasitas 3. Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawasan
5	Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan a. Koordinator b. Anggota	: Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan : 1. Kepala Seksi Penyelidikan dan Penindakan 2. Kepala Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan
6	Bidang Penanggulangan Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat a. Koordinator b. Anggota	: Kepala Bidang Penanggulangan Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat : 1. Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran 2. Kepala Seksi Penanggulangan dan Evaluasi Kebakaran 3. Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat



STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



Dalam Surat Keputusan tersebut tercantum bahwa Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun bertindak sebagai Atasan PPID Pembantu dimana beliau bertanggung jawab dan mengawasi kinerja PPID Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun.

Sementara ketua PPID Pembantu dijabat oleh Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun Kota Madiun dan sekretaris PPID Pembantu dijabat oleh Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.

PPID Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun terdapat 3 (tiga) bidang yaitu :



1. Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum
2. Bidang Penegakan Peraturan Perundang- undangan
3. Bidang Penanggulangan Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik, PPID Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun telah memiliki beberapa Standar Prosedur Operasional (SOP):

Bidang	Nama SOP yang dilaksanakan		
Sekretariat	SOP Sub Bagian Umum dan Keuangan		
	1	OP Laporan Keuangan	
	2	OP Pelayanan Tamu	
	3	OP Pembuatan Kartu Inventaris Ruangan	
	4	OP Penatausahaan Barang	
	5	OP Penerbitan Surat Perintah Membayar	
	6	OP Pelayanan Penanganan Pengaduan	
	7	OP Pengesahan SPJ Fungsional	
	8	OP Penghapusan Barang	
	9	OP Penyimpanan Arsip	
	10	OP Penyusunan Neraca Aset	
	11	OP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran	
	12	OP Perawatan Kendaraan Dinas	
	13	OP Penerbitan Surat Perintah Pembayaran	
	14	OP Administrasi Surat Masuk	
	15	OP Administrasi Surat Keluar	
	SOP Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian		
	1	OP Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)	
	2	OP Penyusunan Rencana Kerja (Renja)	
	3	OP Penyusunan Penetapan Kinerja	
	4	OP Pengajuan Cuti Pegawai	
	Ketentraman dan Ketertiban Umum	SOP Seksi Operasi dan dan Pengendalian Ketentraman dan Keteriban Masyarakat	
		1	OP Pelaksanaan Patroli Wilayah
		2	OP Pelaksanaan Penertiban
		3	OP Peningkatan SDM dan Pemberdayaan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja
SOP Seksi Pengamanan dan Pengawalan			
1		OP Pelaksanaan Pengamanan	
2		OP Pelaksanaan Pengawalan Pejabat	
3	OP Pelaksanaan Penanganan Unjuk Rasa		



Bidang	Nama SOP yang dilaksanakan	
Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	SOP Seksi Penyelidikan dan Penindakan	
	1	OP Penegakan Peraturan Perundang-undangan (Yustisi)
	SOP Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan	
	1	OP Pelaksanaan Pembinaan dan Penyuluhan OP Pelaksanaan Sosialisasi
Penanggulangan Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat	SOP Seksi Pencegahan Kebakaran	
	1	OP Pelaksanaan Inventarisasi Alat-Alat Pemadam Kebakaran
	2	OP Pembekalan dan Pelatihan Penanggulangan Kebakaran
	SOP Seksi Penanggulangan dan Evaluasi Kebakaran	
	1	OP Pemadaman Kebakaran
	SOP Seksi Perlindungan Masyarakat	
	1	OP Pembinaan Linmas

PPID Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun memiliki fasilitas yaitu:

1. Meja pelayanan informasi publik
2. Kursi tunggu pemohon informasi
3. Telepon
4. Internet / Wifi
5. Email : satpolpp.kotamadiun@yahoo.co.id
6. Faksimile
7. Website
8. Instagram Satuan Polisi Pamong Praja
9. Facebook Satuan Polisi Pamong Praja

III. Rincian Pelayanan Informasi Publik

PPID Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun memberikan pelayanan permohonan informasi publik yang dilakukan setiap hari kerja :
 Senin s/ d Minggu : selama 24 jam



Para pemohon informasi dapat melakukan permohonan informasi baik secara langsung ke Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun maupun melakukan permohonan informasi secara tidak langsung melalui e-mail dan media sosial.

Berikut rincian permohonan informasi yang diterima oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Madiun sampai dengan Semester II tahun 2018 :

1. Jumlah permohonan informasi publik melalui media elektronik (e-mail dan media sosial) sebanyak 2 permohonan.
2. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima secara langsung sebanyak 20 permohonan.
3. Jumlah permohonan informasi publik yang dipenuhi sebanyak 22 permohonan.

IV. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Tidak ada pengajuan sengketa selama tahun 2018.

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

Kendala eksternal :

1. Pengaduan sudah ditindaklanjuti sesuai SOP akan tetapi pelapor masih saja protes terhadap pihak Satpol PP padahal kaitannya bukan Satpol PP akan tetapi oknum yang tidak jelas.

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

Adapun rencana tindak lanjut pelayanan informasi publik adalah sebagai berikut :



1. Memberikan transparansi informasi yang akan disampaikan kepada publik khususnya tentang transparansi kegiatan di Satuan Polisi Pamong Praja.
2. Peningkatan pelaksanaan standar layanan informasi di PPID Pembantu.
3. Mencatat dalam bentuk notulen buku hasil permintaan informasi pelayanan public dan mencatat tindak lanjut hasil pengaduan yang telah ditindaklanjuti.
4. Akan menyempurnakan bentuk laporan dan perihal yang dilaporkan agar lebih bermanfaat bagi pelaporan PPID Pembantu.

Madiun, 31 Desember 2018

KETUA PPID PEMBANTU
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA MADIUN

BAMBANG SEDIYONO, S.Sos
Pembina
NIP. 19660514 198603 1 007