



**LAPORAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK
DINAS PEMADAM KEBAKARAN
TAHUN 2023**



A. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik

Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 28F menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Pelaksanaan keterbukaan informasi publik dalam penyelenggaraan negara atau pemerintahan merupakan wujud tata pemerintahan yang baik dan jaminan kepastian hukum terhadap hak masyarakat untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pemerintah Kota Surakarta ditetapkan melalui Keputusan Walikota Surakarta Nomor 067.05/23.7 Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu pada Pemerintah Kota Surakarta. Dalam Keputusan Walikota tersebut, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Pemerintah Kota Surakarta dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kota Surakarta. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Walikota Surakarta melalui Sekretaris Daerah Kota Surakarta.

Sesuai dengan Keputusan Walikota tersebut, PPID Utama pada Pemerintah Kota Surakarta mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
7. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
8. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/sesuai kebutuhan;

9. Dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Tim Pelaksana teknis/administrasi yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Kewenangan PPID adalah sebagai berikut.

1. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
3. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional menjadi cakupan kerjanya;
4. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses publik untuk ditetapkan oleh Sekretaris Daerah selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama; dan
5. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

PPID di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta dibantu oleh 94 PPID Pembantu. PPID Pembantu terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas, badan, kecamatan, kelurahan, dan BUMD. Tugas dari PPID Pembantu adalah sebagai berikut:

1. Membantu PPID Utama dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya;
2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan atau sesuai kebutuhan;
3. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data menjadi bahan informasi publik yang dapat diakses oleh masyarakat;
4. Menetapkan klasifikasi informasi publik, maklumat Pelayanan Informasi Publik dan menyusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik;
5. Menyampaikan laporan kebijakan teknis dan pelayannya informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama secara berkala;

Sesuai dengan kewenangannya, PPID telah menentukan informasi yang dapat diakses publik dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Surakarta Nomor 067/8 Tahun 2021 tentang Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik Pemerintah Kota Surakarta Tahun 2021.

Daftar informasi publik yang dikecualikan juga telah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Surakarta Nomor 067/9 Tahun 2021 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan. Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar

Informasi yang Dikecualikan (DIK) dijadikan panduan dalam memberikan informasi publik kepada masyarakat. Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) bersifat dinamis dan dapat dimutakhirkan setiap saat apabila diperlukan terkait dengan jangka waktu pengecualian dan/ atau sifat suatu informasi dan/atau terdapat penambahan atau pengurangan data.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, PPID telah menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan maklumat pelayanan Informasi Publik. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.

B. Gambaran Umum Pelayanan Layanan Informasi Publik

Memperhatikan ketentuan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik memiliki kewajiban:

1. Menyediakan, memberikan, dan menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi, selain informasi dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
2. Wajib menyediakan informasi publik yang benar, akurat dan tidak menyesatkan;
3. Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
4. Wajib membuat pertimbangan (politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara) secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;
5. Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

Penyediaan akses informasi publik atau pemberian informasi publik pada Pemerintah Kota Surakarta disediakan melalui pelayanan langsung maupun tidak langsung.

C. Rincian Pelayanan Informasi Publik

Secara umum, terdapat dua mekanisme pemerolehan informasi publik, yaitu melalui akses pada sarana elektronik maupun non-elektronik yang telah disediakan oleh badan publik, dan melalui pengajuan permohonan informasi publik ke setiap badan publik. Adapun mekanisme sebagai berikut:

1. Pemohon mengajukan permohonan informasi publik (hadir langsung atau via online), jika untuk penelitian/survei maka harus memenuhi syarat izin dari BAPPEDA dan KESBANGPOL.

2. Petugas menerima permohonan informasi :
 - a. Mengisi formulir permohonan informasi publik (jika hadir langsung).
 - b. Memberikan nomor urut permohonan.
 - c. Cek kelengkapan permohonan.
 - d. Petugas menyampaikan formulir permohonan ke PPID dan mengarsip.
3. PPID akan cek informasi sesuai dengan permohonan :
 - a. Jika tersedia (tidak termasuk DIP yang dikecualikan) akan diberikan maksimal 10 hari kerja.
 - b. Jika tidak tersedia (tidak termasuk DIP yang dikecualikan) akan berkoordinasi dengan PPID Pembantu yang menangani data yang diminta, jangka waktu dapat diperpanjang 7 hari kerja.
4. Petugas
 - a. Pemohon diberi info sesuai permohonan.
 - b. Jika permohonan tidak diberikan (tidak memenuhi persyaratan), maka akan diberikan surat penolakan dan pemohon dapat mengajukan keberatan sesuai SOP penanganan keberatan informasi publik.

Pada tahun 2023 PPID Dinas Pemadam Kebakaran Kota Surakarta tidak mendapatkan permohonan informasi publik

D. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Sepanjang tahun 2023 tidak terjadi sengketa informasi publik.

E. Kendala Eksternal dan Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik terdapat beberapa kendala yang dihadapi, adapun kendala internal yang ditemui sebagai berikut:

- Belum seluruh pegawai Dinas Pemadam Kebakaran melakukan digitalisasi dokumen yang dapat diakses oleh publik;
- Dalam pelaksanaan masih ditemui sebagian masyarakat meminta informasi dari orang yang berkaitan langsung dan tidak melalui dokumen permohonan resmi;
- Belum optimalnya pembaruan data informasi dalam website karena Dinas Pemadam Kebakaran belum memiliki Pranata Komputer atau personil yang ahli dalam pengelolaan website;
- Belum terselenggaranya koordinasi intens terkait pembaruan informasi dalam Dinas Pemadam Kebakaran Kota Surakarta;

F. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Informasi Publik

Adapun rekomendasi dan rencana tindak lanjut sebagai berikut:

- Menyusun SOP terkait permohonan informasi publik Dinas Pemadam Kebakaran Kota Surakarta;
- Menyusun SOP dan pembagian tugas terkait pengelolaan informasi melalui kanal Dinas Pemadam Kebakaran seperti Website, Instagram, Facebook, Twitter (X);
- Melakukan monitoring 3 bulan sekali terkait pembaruan data informasi;
- Melakukan koordinasi antar bidang terkait dokumen yang perlu dilakukan pembaruan;

G. Daftar Informasi Publik Dinas Pemadam Kebakaran

No	Informasi
1	Data Hidran Kota
2	Data Gedung Bangunan di Kota Surakarta
3	Data Pegawai Dinas Pemadam Kebakaran (Terbatas pada nama dan pendidikan)
4	Jumlah Peserta Pelatihan Penanggulangan Kebakaran
5	Rekapitulasi Kejadian Kebakaran di Kota Surakarta
6	Data Jumlah Evakuasi dan Penyelamatan
7	Realisasi Anggaran
8	Data LHKPN Pejabat Dinas Pemadam Kebakaran
9	Informasi Pengadaan Barang dan Jasa

H. Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan Dinas Pemadam Kebakaran

No	Informasi	Dasar Hukum
1	Dokumen Hasil Pemeriksaan Alat Proteksi Bangunan Gedung	UU No 14 Th 2008
2	Identitas Pengadu pada Aplikasi Aduan Masyarakat	Pasl 17 Huruf a dan h UU No 14 Th 2008
3	Data Wilayah Rawan Kebakaran	UU No 14 Th 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf b
4	Berita Acara Pemeriksaan dan Pengujian Alat Proteksi Bangunan Gedung	UU No 14 Th 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf b

5	Dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung	UU No 14 Th 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf b
6	Data Rinci mengenai laporan kejadian kebakaran	UU No 14 Th 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf

KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
KOTA SURAKARTA



Drs. SUTARJA, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650514 199403 1 009

Rekapitulasi Jumlah Pemohon Informasi Publik Dinas Pemadam Kebakaran Kota Surakarta Tahun 2023

No	Bulan Registrasi Permohonan Informasi	Jumlah Permohonan Informasi	Waktu Yang Diperlukan Menjawab Permohonan Informasi (Hari)	Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan	Permohonan Informasi Yang Ditolak	Permohonan Keberatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Januari	-	-	-	-	-	Nihil
2	Februari	-	-	-	-	-	Nihil
3	Maret	-	-	-	-	-	Nihil
4	April	-	-	-	-	-	Nihil
5	Mei	-	-	-	-	-	Nihil
6	Juni	-	-	-	-	-	Nihil
7	Juli	-	-	-	-	-	Nihil
8	Agustus	-	-	-	-	-	Nihil
9	September	-	-	-	-	-	Nihil
10	Oktober	-	-	-	-	-	Nihil
11	November	-	-	-	-	-	Nihil
12	Desember	-	-	-	-	-	Nihil

KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
KOTA SURAKARTA



Drs. SUTARJA, M.M.
Pembina Utama Muda

NIP. 19650514 199403 1 009