

**LAPORAN TAHUNAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK**



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Tahun 2025 Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang ini dapat terselesaikan. Laporan ini disusun sebagai instrumen transparansi untuk memotret sejauh mana pelaksanaan tugas pokok, fungsi, serta efektivitas pelayanan informasi yang telah diberikan kepada masyarakat sepanjang tahun. Kami meyakini bahwa keterbukaan informasi publik bukan sekadar kewajiban administratif, melainkan fondasi utama dalam membangun kepercayaan masyarakat serta memastikan pemenuhan hak publik atas informasi yang akurat dan akuntabel di sektor perumahan dan permukiman.

Keberhasilan pelayanan publik di instansi ini sangat bergantung pada interaksi yang harmonis dan kepuasan masyarakat sebagai penerima layanan. Oleh karena itu, laporan ini juga berfungsi sebagai bahan evaluasi internal untuk terus meningkatkan kualitas kinerja dan inovasi pelayanan di masa mendatang. Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan, sehingga kami sangat terbuka dalam menerima kritik, saran, serta masukan yang membangun dari berbagai pihak. Semoga laporan ini bermanfaat bagi peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.

Lumajang, 29 Januari 2026



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengesahan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) menandai era baru transparansi di Indonesia, menempatkan bangsa ini sejajar dengan negara-negara seperti India, Jepang, Thailand, dan Nepal dalam pelebagaan hak publik untuk mengakses proses penyelenggaraan pemerintahan. UU KIP secara tegas mewajibkan badan atau pejabat publik untuk memberikan akses informasi yang terbuka, di mana penyediaan dokumen dan data kini menjadi bagian integral dari fungsi birokrasi yang diperkuat dengan sanksi hukum yang nyata. Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa poin krusial yang mendasari penyusunan laporan ini:

1. **Kepastian Hukum:** UU KIP mengatur klasifikasi informasi secara detail, membedakan antara informasi yang wajib dibuka kepada publik dan informasi yang dikecualikan dengan alasan tertentu, guna memberikan kepastian hukum bagi penyelenggara negara.
2. **Tata Kelola Lembaga:** Penerapan UU KIP berdampak langsung pada sistem manajemen, pola kerja, dan alur distribusi data antar unit kerja. Tanpa koordinasi dan komunikasi yang solid, pelayanan informasi publik yang prima mustahil dapat terwujud.
3. **Peran PPID:** Untuk menjamin pelayanan yang cepat, tepat, dan sederhana, setiap Badan Publik wajib menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Sebagaimana dijabarkan dalam PP No. 61 Tahun 2010, PPID bertanggung jawab penuh atas penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi.

4. Peningkatan Kompetensi: Pelaksanaan tugas oleh PPID maupun Pejabat Fungsional memerlukan kompetensi khusus di bidang pengelolaan data dan dokumentasi.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memastikan serta mengingatkan bahwa setiap personel yang memegang tanggung jawab pengelolaan informasi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang memiliki kemampuan dan kesiapan yang dibutuhkan dalam menjalankan amanah undang-undang tersebut.

B. Dasar Penyelenggaraan

Pelaksanaan layanan informasi publik dan penyusunan laporan ini didasarkan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 7 Seri E)
9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah provinsi Jawa Timur.
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.

C. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2026 ini memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut:

- a. Memberikan gambaran umum mengenai pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
- b. Menyediakan instrumen evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam mengelola dan mendokumentasikan data.
- c. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik agar tercipta layanan yang cepat, tepat, dan sederhana.
- e. Memastikan terpenuhinya hak masyarakat untuk mendapatkan informasi publik sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan.
- f. Meraih kepercayaan masyarakat terhadap kinerja penanggung jawab, penyelenggara, dan pelaksana pelayanan publik.

BAB II
KEGIATAN PELAKSANAAN PPID-PEMBANTU
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LUMAJANG

A. Pengertian

Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik. 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 public lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan public. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

B. Tugas Dan Tanggungjawab PPID

PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. PPID harus sudah ditunjuk paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah mengenai Pelaksanaan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 ini diundangkan. Tugas dan tanggungjawab PPID sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 61 pasal 14, diantaranya:

1. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
5. Pengujian Konsekuensi;
6. Pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
7. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi public yang dapat diakses.
8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

C. Sarana Dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran penanganan pelayanan informasi publik, langkah awal yang harus dipenuhi adalah, sebuah pedoman, standar operasional prosedur, antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Tanda Kelengkapan Pengelola Informasi Publik
Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Tahun 2025

| NO | KELENGKAPAN PPID | KETERANGAN | |
|----|--|------------|-------|
| | | ADA | TIDAK |
| 1 | Pedoman Umum tentang PPID | V | |
| 2 | Daftar Informasi Publik (DIP) | V | |
| 3 | Standar Operasional Prosedur (SOP) | V | |
| 4 | Buku Registrasi | V | |
| 5 | Form.Permohonan Informasi Publik | V | |
| 6 | Form.Permohonan Keberatan | V | |
| 7 | Form.Tanda Bukti Penerimaan Permohonan | V | |

| NO | KELENGKAPAN PPID | KETERANGAN | |
|----|---------------------------------------|------------|-------|
| | | ADA | TIDAK |
| 8 | Form.Tanda Bukti Penerimaan Keberatan | V | |
| 9 | Meja pelayanan informasi | V | |
| 10 | Informasi public melalui Web | V | |
| 11 | Petugas Front desk (Layanan PPID) | V | |

D. Mekanisme Permohonan Informasi Publik

Pelayanan permohonan informasi publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang dilaksanakan dengan prosedur yang transparan dan terukur sebagai berikut:

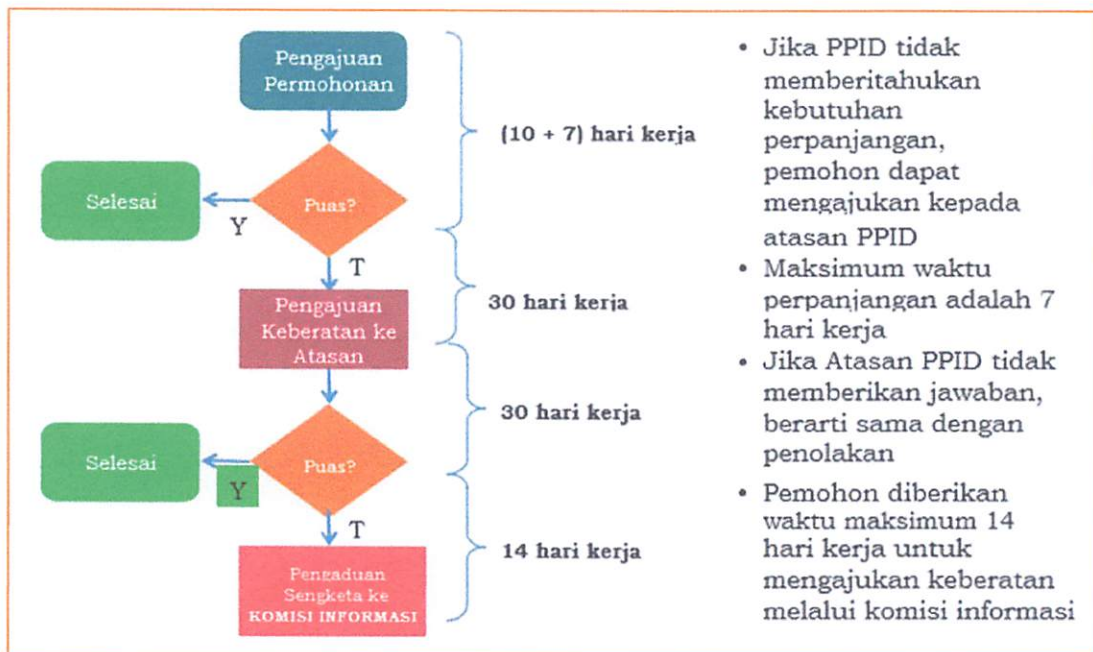
1. **Pengajuan Permohonan:** Pemohon informasi datang ke meja layanan (*desk information*) untuk mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotokopi KTP pemohon maupun pengguna informasi.
2. **Pemberian Tanda Bukti:** Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon sebagai bukti bahwa permohonan telah diterima secara resmi.
3. **Pemrosesan Data:** Petugas memproses permintaan sesuai dengan formulir yang telah ditandatangani. Pada tahap ini, PPID melakukan verifikasi ketersediaan data dan melakukan koordinasi internal dengan unit kerja terkait.
4. **Penyampaian Informasi:** Petugas menyerahkan informasi yang diminta. Apabila informasi yang diminta termasuk dalam **kategori dikecualikan**, PPID wajib menyampaikan alasan penolakan secara tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. **Tanda Bukti Penyerahan:** Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pengguna informasi sebagai tanda bahwa kewajiban pelayanan telah terpenuhi.
6. **Pendokumentasian:** Petugas membukukan dan mencatat seluruh rangkaian transaksi informasi tersebut ke dalam buku registrasi sebagai bahan laporan dan arsip.

E. Jangka Waktu Penyelesaian

Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan yaitu;

1. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada di Bawah Penguasaannya atau tidak dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
2. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui *email* ataupun jasa pos.
3. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga tercantum materi informasi yang diberikan, format informasi, bentuk *soft copy* atau *hard copy*, serta biaya yang dibutuhkan untuk keperluan penggandaan atau perekaman. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan tercantum alasan penolakan berdasarkan UU KIP.



Gambar 2.1.
Proses Permohonan Informasi

F. Jenis Permohonan Informasi

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang mengklasifikasikan permohonan informasi menjadi dua kategori utama berdasarkan metode penyampaiannya, yaitu:

1. **Permohonan Informasi Secara Langsung (Offline)** Pemohon informasi datang langsung ke Gedung Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman melalui meja layanan (*Desk PPID*).

Prosedur: Pemohon mengisi formulir fisik yang disediakan petugas, melampirkan identitas diri, dan menerima tanda terima permohonan.

Kelebihan: Memungkinkan interaksi langsung dan penjelasan lebih detail mengenai informasi yang dibutuhkan.

2. **Permohonan Informasi Secara Tidak Langsung (Online)**

Pemohon dapat mengajukan permintaan tanpa harus datang ke kantor melalui kanal komunikasi digital yang disediakan seperti:

- Situs Web Resmi: Melalui fitur e-PPID pada website resmi dinas.
- Media Sosial/Email: Pengajuan melalui kanal surat elektronik (email) atau aplikasi pesan singkat resmi yang dikelola oleh tim PPID.
- Aplikasi Pendukung: Integrasi dengan sistem pengelolaan informasi publik yang terpusat di Pemerintah Kabupaten Lumajang.

G. Klasifikasi Informasi yang Dimohonkan

Berdasarkan substansi permintaannya, jenis informasi yang paling sering dimohonkan meliputi:

- Informasi Mengenai Program Kerja: Terkait rencana pembangunan rumah tidak layak huni (RTLH), pengembangan kawasan permukiman, dan sanitasi.
- Informasi Mengenai Regulasi: Terkait aturan bantuan perumahan, Izin Mendirikan Bangunan (IMB/PBG), dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF).
- Informasi Mengenai Pengadaan Barang dan Jasa: Terkait transparansi pelaksanaan proyek pembangunan infrastruktur permukiman.

Data permintaan/ permohonan yang diajukan tertuang dalam tabel berikut.

Tabel 2.2.

Permintaan/Permohonan Informasi yang Diajukan Oleh Masyarakat Tahun 2025

| NO | PEMOHON | | JUMLAH PERTANYAAN | PELAYANAN | | |
|----|------------------------|------------|----------------------|------------|---------|-----------|
| | KELOMPOK | JUMLAH | | SELESAI | MEDIASI | AJUDIKASI |
| 1 | Perangkat Daerah | | | | | |
| 2 | Desa / Kecamatan | | | | | |
| 3 | Sekolah / PT | | | | | |
| 4 | Masyarakat/ Perorangan | 239 | 239 | 239 | - | - |
| 5 | Lembaga Penelitian | | | | | |
| 6 | Lain-lain | | | | | |
| | JUMLAH | 239 | 239 | 239 | - | - |

Sepanjang tahun 2025, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang telah menunjukkan komitmen nyata dalam pemenuhan hak informasi masyarakat. Hal ini tercermin dari data permohonan yang masuk dan efektivitas penyelesaiannya sebagai berikut:

1. Statistik Permohonan Informasi Berdasarkan data rekapitulasi, tercatat sebanyak 239 permohonan informasi yang diajukan oleh kelompok masyarakat/perorangan. Seluruh permohonan tersebut (239 pertanyaan) telah berhasil diproses dan dinyatakan selesai 100% pada tahap pelayanan tanpa melalui

proses mediasi maupun ajudikasi. Hal ini menunjukkan bahwa informasi yang diminta oleh masyarakat bersifat terbuka dan dapat dipenuhi dengan baik oleh petugas PPID.

2. Kepatuhan terhadap Prosedur dan Waktu Layanan Dalam menjalankan pelayanan tersebut, PPID Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berpedoman pada alur kerja yang sistematis sesuai dengan standar UU KIP:

- **Respons Cepat:** Setiap permohonan diproses dalam jangka waktu 10 + 7 hari kerja. Jika diperlukan perpanjangan waktu, PPID akan memberikan pemberitahuan resmi kepada pemohon guna menjaga transparansi.
- **Mekanisme Keberatan:** Seluruh layanan pada tahun 2025 berhasil diselesaikan di tingkat pertama. Namun, secara prosedur, dinas tetap menyediakan kanal keberatan kepada Atasan PPID dengan waktu proses maksimal 30 hari kerja bagi pemohon yang belum puas dengan jawaban yang diberikan.
- **Penyelesaian Sengketa:** Sebagai bentuk jaminan kepastian hukum, apabila di masa mendatang terdapat ketidakpuasan pada tingkat atasan, pemohon memiliki hak untuk mengajukan sengketa ke Komisi Informasi dalam jangka waktu 14 hari kerja setelah tanggapan atasan diterima.

Dengan tingkat penyelesaian mencapai 100% pada kategori masyarakat/perorangan, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berhasil meminimalisir terjadinya sengketa informasi dan memastikan alur birokrasi berjalan sesuai dengan amanat Undang-Undang.

Tabel 2.3.
Permintaan Penelusuran Informasi berdasarkan Status Tahun 2025

| NO | STATUS | JAN | FEB | MAR | APR | MEI | JUN | JUL | AGS | SEP | OKT | NOP | DES | JUMLAH |
|-----------|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------|
| 1 | DOSEN | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | GURU | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | MAHASISWA | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | PELAJAR | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | PNS/PSW | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | TNI/POLRI | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | UMUM | 20 | 19 | 17 | 22 | 25 | 13 | 22 | 25 | 26 | 15 | 17 | 18 | 239 |

Sepanjang tahun 2025, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang telah mengelola permohonan informasi dengan capaian yang sangat positif. Berdasarkan kategori kelompok pemohon, seluruh aktivitas permintaan informasi didominasi oleh kelompok Masyarakat/Perorangan. Tercatat sebanyak 239 pemohon dengan total 239 jumlah pertanyaan yang diajukan selama satu tahun anggaran. Dari sisi profil profesi, seluruh pemohon berasal dari kategori Umum, tanpa tercatat adanya pemohon dari kalangan akademisi (Dosen/Mahasiswa), praktisi pendidikan (Guru/Pelajar), maupun unsur aparat (PNS/TNI/POLRI).

Tabel 2.4.
Permintaan berdasarkan Penggunaan tahun 2025

| NO | PENGUNAAN HASIL | JAN | FEB | MAR | APR | MEI | JUN | JUL | AGS | SEP | OKT | NOP | DES | JUMLAH |
|----|--------------------------|-----|----------|-----|-----|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|-----|--------|
| | PENELUSURAN | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | PENDIDIKAN | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | PENELITIAN | | 1 | | | | | | 2 | | | | | |
| 3 | PENGABDIAN MASYARAKAT | | | | | | | | | | | | | |
| | JUMLAH | | 1 | | | | | | 2 | | | | | |

Permintaan berdasarkan penggunaan berfokus pada Penelitian terdapat 3 (tiga) permintaan sepanjang Tahun 2025. Hal ini mengindikasikan bahwa informasi yang dikelola oleh PPID telah bersifat terbuka dan petugas mampu memberikan jawaban yang memuaskan masyarakat sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Tabel 2.5.
PERMINTAAN /PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
(lewat website Pengaduan dan datang ke desk layanan) Tahun 2025

| NO | BULAN | PERMINTAAN INFORMASI | PERMOHONAN INFORMASI | STATUS | | | WAKTU | | KETERANGAN |
|----|----------|-------------------------|-------------------------|----------|---------|--------|-------------------------|-------------------------|------------|
| | | | | DIPENUHI | DITOLAK | PROSES | PERMINTAAN INFORMASI | PERMOHONAN INFORMASI | |
| 1 | JANUARI | 20 | 20 | V | | | | | |
| 2 | FEBRUARI | 19 | 19 | V | | | | | |
| 3 | MARET | 17 | 17 | V | | | | | |

| NO | BULAN | PERMINTAAN INFORMASI | PERMOHONAN INFORMASI | STATUS | | | WAKTU | | KETERANGAN |
|----|---------------|----------------------|----------------------|----------|---------|--------|----------------------|----------------------|------------|
| | | | | DIPENUHI | DITOLAK | PROSES | PERMINTAAN INFORMASI | PERMOHONAN INFORMASI | |
| 4 | APRIL | 22 | 22 | V | | | | | |
| 5 | MEI | 25 | 25 | V | | | | | |
| 6 | JUNI | 13 | 13 | V | | | | | |
| 7 | JULI | 22 | 22 | V | | | | | |
| 8 | AGUSTUS | 25 | 25 | V | | | | | |
| 9 | SEPTEMBER | 26 | 26 | V | | | | | |
| 10 | OKTOBER | 15 | 15 | V | | | | | |
| 11 | NOVEMBER | 17 | 17 | V | | | | | |
| 12 | DESEMBER | 18 | 18 | V | | | | | |
| | JUMLAH | 239 | 239 | | | | | | |

Tren Permohonan Bulanan Permintaan informasi mengalir secara konsisten setiap bulannya dengan rata-rata di atas 15 permohonan. Puncak permohonan terjadi pada bulan September (26 pemohon), disusul oleh bulan Mei dan Agustus (masing-masing 25 pemohon). Sementara itu, jumlah terendah terjadi pada bulan Juni dengan 13 pemohon. Distribusi yang merata ini menunjukkan bahwa kebutuhan masyarakat akan informasi publik terkait perumahan dan permukiman tetap tinggi sepanjang tahun. Efektivitas Penyelesaian Pelayanan Tingkat keberhasilan pelayanan informasi pada tahun 2025 mencapai angka sempurna. Dari total

239 pertanyaan yang masuk, seluruhnya (239 pertanyaan) berhasil diselesaikan pada tahap awal layanan. Tidak ditemukan adanya sengketa informasi yang memerlukan tahapan Mediasi maupun Ajudikasi.



Gambar 2.2.

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Secara keseluruhan, struktur informasi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang tahun 2025 sangat terkonsentrasi pada penyediaan informasi berkala. Hal ini mencerminkan transparansi instansi dalam mempublikasikan kinerja dan program kerja yang sifatnya rutin kepada masyarakat luas. Transparansi Program Kerja yang Kuat Persentase 100% pada kategori "Secara Berkala" mengindikasikan bahwa Dinas sangat tertib dalam mengunggah laporan rutin. Ini adalah nilai positif bagi akuntabilitas publik. Kebutuhan Diversifikasi Informasi Angka 0% pada kategori "Serta Merta" seperti bencana alam pada Kawasan Permukiman dilaporkan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) dan "Setiap Saat". Tingkat Keterbukaan Maksimal Kategori

"Informasi yang Dikecualikan" yang berada di angka 0% memberikan sinyal positif bahwa hampir seluruh data di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang bersifat terbuka (transparan) dan tidak ada informasi yang bersifat rahasia negara atau rahasia jabatan yang menghambat akses publik.

H. Analisa data layanan informasi publik

1. Permintaan layanan informasi publik dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang, sebesar 239 permintaan atau setara dengan 100 %.
2. Daftar informasi publik (DIP) untuk tahun 2025 informasi yang terdiri dari informasi yang wajib diumumkan setiap saat sebanyak 0 atau setara dengan 0 %, informasi yang wajib diumumkan serta merta sebanyak 0 atau setara dengan 0 %, informasi yang dikecualikan sebanyak 0 atau setara dengan 0 %, dan informasi wajib diumumkan secara berkala sebanyak 6 atau setara dengan 100 %.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik terhadap masyarakat sampai saat ini sudah berjalan seperti yang diharapkan, walaupun masih ada beberapa yang harus dibenahi, namun sudah menampakkan hasil yang lebih baik dan sebelumnya. Tantangan selanjutnya yang dihadapi oleh penyelenggaraan layanan informasi publik di PPID-Pembantu memerlukan perhatian khusus, bukan saja pengembangan objek-objek baru tetapi juga pengembangan pola dan sistem kerja yang lebih luas.

B. Saran

Berpijak pada hasil kegiatan layanan informasi publik dapat dikemukakan beberapa saran sebagaimana berikut :

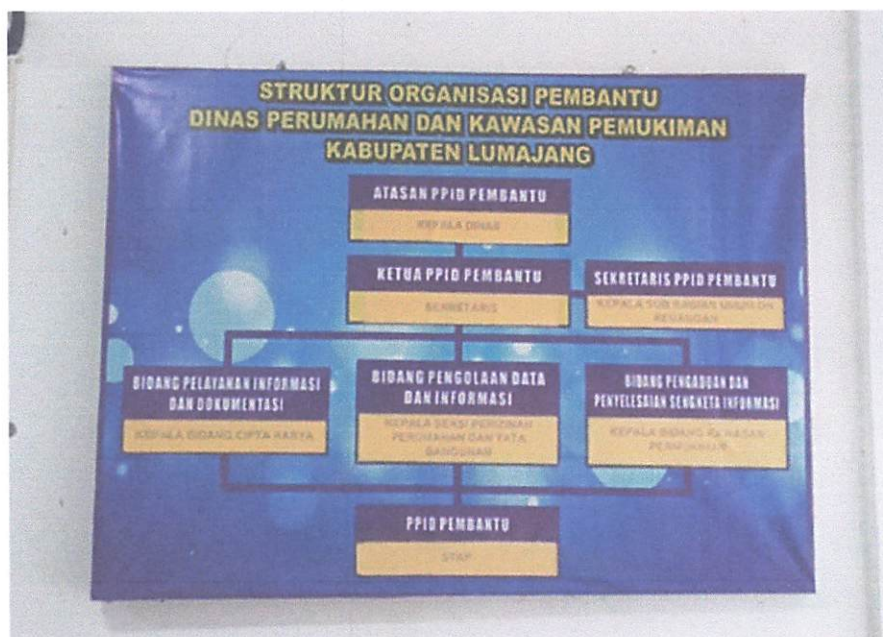
1. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai terkait pelayanan informasi publik;
2. Kurangnya SDM yang menangani pelayanan informasi publik.

LAMPIRAN

Jam Pelayanan : untuk menerima tamu yang membutuhkan informasi



Struktur Organisasi



Alur Permohonan Informasi



Permintaan/Permohonan Informasi yang Diajukan Oleh Masyarakat

