

PETUNJUK TEKNIS

"SOP SLIP"

(Standar Operasional Prosedur Sistem Layanan Informasi Perkim)



**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

KATA PENGANTAR

Puji syukur selalu kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan semua nikmat sehingga kami bisa menyelesaikan Buku Petunjuk Teknis yang Berjudul "Standar Operasional Prosedur SLIP (Sistem Layanan Informasi Perkim), ini dengan tepat waktu tanpa adanya kendala yang berarti. Tujuan dari penyusunan Juknis ini adalah untuk memberikan informasi dan gambaran mengenai pelaksanaan kegiatan inovasi Slip Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, bentuk dan metode kegiatan, dasar hukum dan sumber pembiayaan dalam pembiayaan ini nantinya.

Dengan adanya juknis ini diharapkan dapat memudahkan proses pelayanan bagi masyarakat, dalam pengurusan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir.

Demikian Juknis ini disusun jika terjadi kekurangan akah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan, terima kasih kepada pihak – pihak yang telah membantu dalam penyusunan juknis Standar Operasional Prosedur SLIP ((Sistem Layanan Informasi Perkim) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ini. Salam

Tembilahan, 20 Desember 2019



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

- I. Latar belakang SOP Slip
- II. Landasan Kebijakan SOP Slip
- III. Desain Alur Pelaksanaan SOP Slip
- IV. Tahapan Pelaksanaan SOP Slip
- V. Pembentukan Tim Teknis dan Pelaksana Kegiatan
- VI. Jenis Kegiatan SOP Slip
- VII. Monitong dan Evaluasi
- VIII. Penutup

SOP "SLIP" (Standar Operasional Prosedur Sistem Layanan Informasi Perkim) DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

I. LATAR BELAKANG

Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir yang melaksanakan otonomi daerah dan memiliki fungsi sebagai Perpanjangan Tangan Pemerintah Dalam Mengimplentasikan Program-Program Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam Pembangunan dan Pelayanan terhadap Masyarakat Kabupaten Indragiri Hilir.

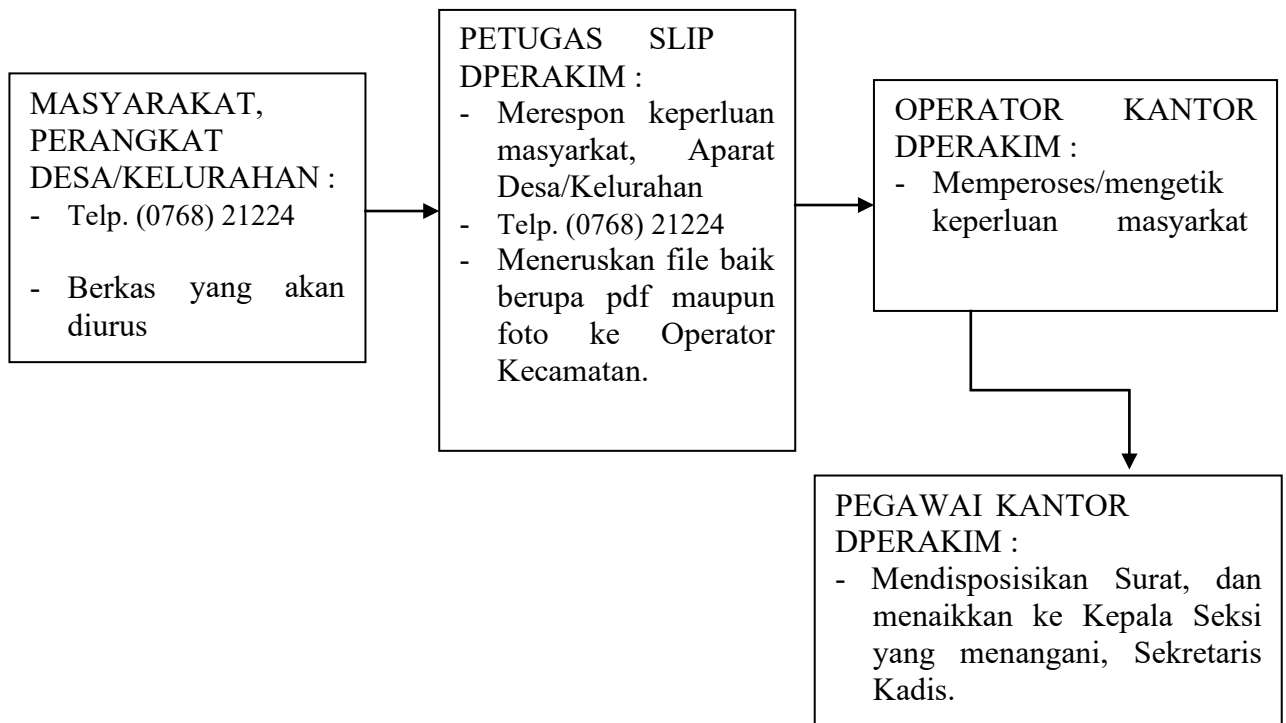
Dengan pertimbangan geografis Kabupaten Indragiri Hilir mengikuti perkembangan era digita, dirasa perlu bagi kami untuk membuat terobosan-terobosan baru dibidang pelayanan berupa Inovasi Sistem Layanan Informasi Perkim atau disingkat dengan "SLIP" Produk Inovasi Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman.

Sehubungan hal tersebut diatas, dalam mengimplementasikan Inovasi SLIP (Sistem Layanan Informasi Perkim) pada Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, maka kami susun Petujuk Teknis ini guna untuk memberikan informasi dan gambaran mengenai pelaksanaan kegiatan inovasi SLIP pada Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir.

II. LANDASAN KEBIJAKAN INOVASI SLIP

1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang bersih dan bebas KKN;
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Inovasi Daerah;
5. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
6. Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor Kpts. 600/PERAKIM/XII/2019/410 tanggal 16 Desember 2019 tentang Penetapan Program Inovasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir.

III. DESAIN ALUR PELAKSANAAN INOVASI SLIP



IV. TAHAPAN PELAKSANAAN INOVASI SLIP

Dalam melaksanakan kegiatan Inovasi Slip (Sistem Layanan Informasi Perkim) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir, dilakukan berdasarkan alur tahapan dan tujuan pelaksanaan kegiatan ini :

1. Menyiapkan Tim Pelaksana Inovasi Slip Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman oleh Kepala Diperakim Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Masyarakat, Aparatur Desa dan Kelurahan menghubungi Nomor Kantor Diperakim yang telah disediakan, lalu menyampaikan perihal yang akan diurus.
3. Petugas Slip merespon dan apabila hal yang akan diurus memerlukan proses, maka Masyarakat, Aparatur Desa dan Kelurahan bisa mengiri data pendukungnya terlebih dahulu melalui Website baik berupa foto ataupun pdf.
4. Pegawai Kantor Diperakim akan memproses hal tersebut hingga selesai.

V. PEMBENTUKAN TIM TEKNIS DAN PELAKSANA KEGIATAN

Dalam upaya keberhasilan pelaksanaan Inovasi SLIP Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir, maka perlu membentuk Tim yang tercantum dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir Nomor Kpts.600/PERAKIM/XII/2020/419 tanggal 17 Desember 2019 tentang Pembentukan Tim Inovasi "SLIP" (Sistem Layanan Informasi Perkim) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir.

VI. JENIS KEGIATAN INOVASI SLIP

Adapun jenis kegiatan dalam Inovasi SLIP Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir ini adalah Pelayanan Publik yang Prima (memuaskan), Mudah (tinggal telpon) dan Akurat (informasi yang benar).

VII. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi akan dilakukan setiap akhir tahun berjalan kegiatan oleh Tim Inovasi SLIP Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir yang telah ditetapkan untuk melihat sejauh mana keberhasilan kegiatan.

VIII. PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis (Juknis) Inovasi SLIP (Sistem Layanan Informasi Perkim) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir ini disusun sebagai pedoman dalam menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Terima kasih.

Tembilahan, 20 Desember 2019

