

## DAFTAR INFORMASI PUBLIK

PPID Pembantu : Drs. H. Deni Nurdyana Hadimin M.Si  
 PERUSAHAAN DAERAH KEBERSIHAN KOTA BANDUNG

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang Dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Informasi Berkala</b>											
1	Kedudukan domilisi beserta alamat lengkap	Kedudukan PD Kebersihan Kota Bandung diatur dalam Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2011 Tentang Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung	Bidang Kesekretariatan	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku
2	Ruang Lingkup Kegiatan	Ruang Lingkup Kegiatan PD Kebersihan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung nomor 09 Tahun 2011 tentang pengelolaan Sampah dalam melakukan kegiatan penanganan sampah : a. pemilahan di TPS/TPS 3R ; b. penyapuan jalan utama dan Pengumpulan ke TPS/TPS 3R; c. pengangkutan sampah dari TPS/TPS 3R ke Tempat Pengolahan dan/atau TPA/TPST; d. pengolahan; dan e. pemrosesan akhir sampah.	Bidang Kesekretariatan	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku
3	Visi dan Misi	<b>Visi :</b> Menjadi perusahaan profesional dan memberikan solusi inovatif dalam pelayanan kebersihan kepada masyarakat. <b>Misi :</b> <b>Collaboration</b> Mengembangkan kemitraan dan kolaborasi yang saling menguntungkan dan bermanfaat baik dalam kegiatan bisnis maupun kegiatan pengelolaan lingkungan bagi masyarakat secara luas. <b>Service Excellent</b> Memberikan pelayanan yang unggul dalam pelayanan kebersihan kota untuk memuaskan kepada semua stakeholder & masyarakat Kota Bandung. <b>Role Model (Best Practice)</b> Menjadi percontohan pelayanan kebersihan kota di Indonesia.	Bidang Kesekretariatan	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku
4	Maksud dan Tujuan	Maksud dan Tujuan PD Kebersihan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bandung nomor 14 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung, didirikan dengan maksud dan tujuan untuk : <b>a. menyelenggarakan usaha berupa penyediaan:</b> 1. Pelayanan jasa pengelolaan sampah kota; 2. Pengolahan dan pemanfaatan sampah; 3. Pelayanan kebersihan; 4. Perbengkelan sarana pengelolaan sampah; dan 5. Usaha lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi atas Persetujuan Walikota. <b>b. melaksanakan penugasan Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan sampah dalam rangka memberikan pelayanan kebersihan kepada masyarakat dan memberikan kontribusi kepada pendapatan asli daerah.</b>	Bidang Kesekretariatan	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang Dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	Tugas	Tugas PD Kebersihan sesuai dengan Peraturan Walikota Bandung nomor 288 Tahun 2017 tentang Penugasan Pelaksanaan Operasional Pengelolaan Sampah Kepada Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung : Melaksanakan teknis operasional pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga dan pelayanan kebersihan kepada masyarakat dengan disertai pembiayaan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Bidang Kesekretariatan	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku
6	Struktur Organisasi	berisi mengenai struktur organisasi PD Kebersihan	Bidang Sumber Daya Manusia	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku
7	Gambaran Umum Setiap Satuan Kerja	berisi gambaran umum setiap satuan/bidang kerja di PD Kebersihan	Bidang Sumber Daya Manusia	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku
8	Profil Singkat Pejabat Struktural	berisi profil pejabat struktural PD Kebersihan	Bidang Sumber Daya Manusia	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku
9	Program Kegiatan 2017	berisi mengenai program-program perusahaan di tahun 2017	Bidang Penelitian dan Pengembangan	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku
10	Laporan Keuangan	Laporan ini meliputi : Rencana dan laporan realisasi anggaran 2016, Neraca 2016, Arus Kas 2016, Daftar Aset 2016	Bidang Penelitian dan Pengembangan	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku
11	Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan 2017	Laporan ini berisi mengenai rencana kerja perusahaan pada tahun 2017	Bidang Penelitian dan Pengembangan	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku
12	Laporan Kinerja 2016	Laporan ini berisi mengenai hasil kerja perusahaan selama tahun 2016	Bidang Penelitian dan Pengembangan	Bidang Kesekretariatan		hardcopy dan Soft Copy	√				selama masih berlaku

Bandung, April 2017  
Direktur Utama,

Drs. H. Deni Nurdyana Hadimin M.Si.