



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN RANUYOSO

Jl. Raya Ranuyoso No. 80 Telp. (0334) 441306
email : kec_ranuyoso@lumajangkab.go.id
RANUYOSO - 67357

KEPUTUSAN
CAMAT RANUYOSO
KABUPATEN LUMAJANG
SELAKU
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NOMOR : 188.4/10/427.100/2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN INFORMASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN LUMAJANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan Informasi Publik kepada masyarakat, maka perlu mengoptimalkan peran Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Lumajang;
- b. bahwa untuk mengoptimalkan peran PPID dimaksud, diperlukan suatu standar sebagai acuan dalam memberikan pelayanan Informasi Publik;
- c. bahwa untuk maksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi PPID Kabupaten Lumajang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabaputen Dalam Lingkungan Propinsi di Jawa Timur sebagaimana telah diubah Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;

9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
13. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2016 tentang Petunjuk pelaksanaan Peraturan daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Lumajang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud diktum KESATU untuk memberikan acuan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Lumajang dalam memberikan layanan Informasi Publik.:
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 02 Januari 2023

CAMAT RANUYOSO
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI



STANDART PELAYANAN PENGELOLAAN PPID

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi di Jawa Timur sebagaimana telah diubah Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
11. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2016 tentang Petunjuk pelaksanaan Peraturan daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik.

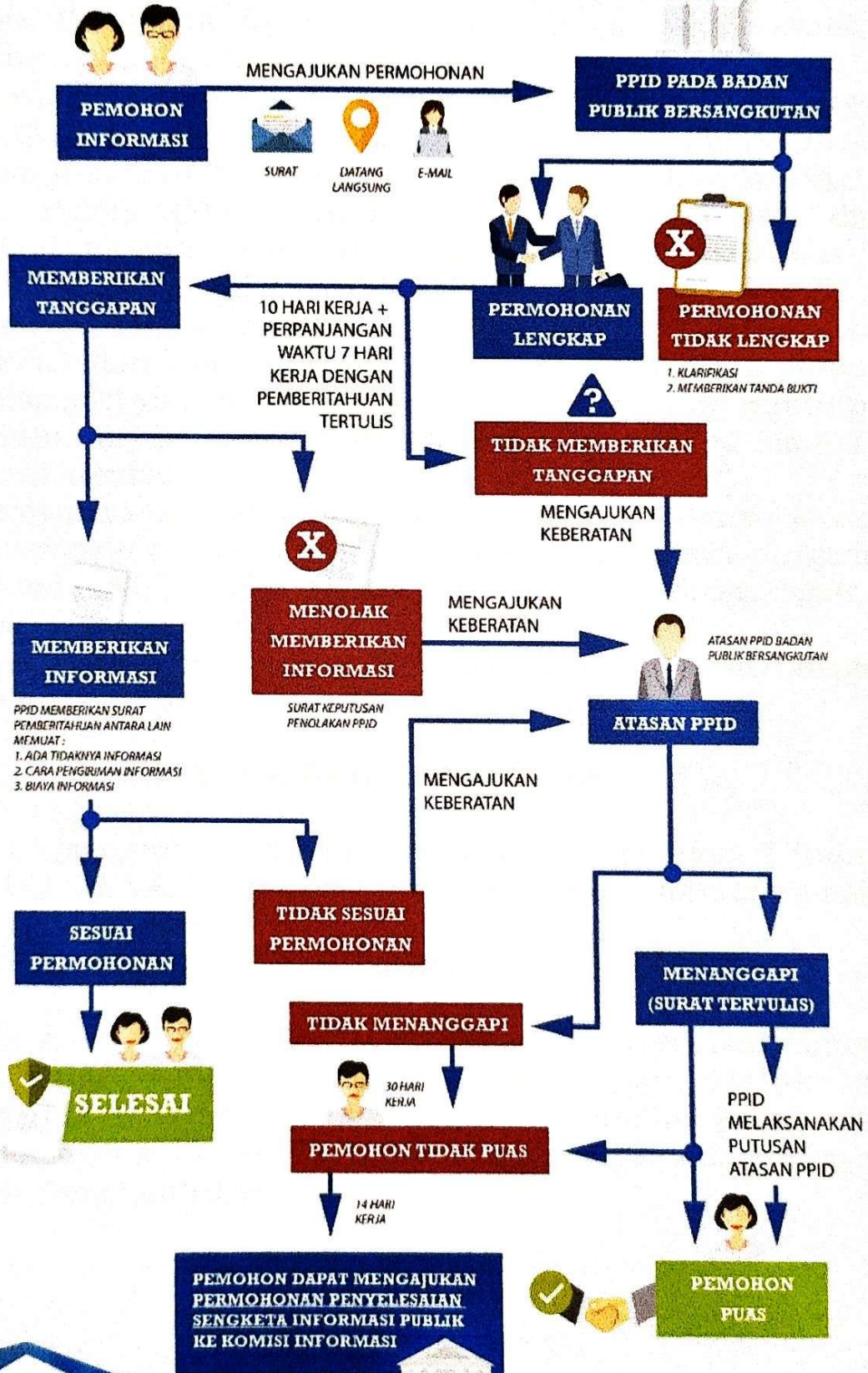
PERSYARATAN PELAYANAN

1. Untuk memohon informasi atau menyampaikan pengaduan terkait pelayanan informasi, pemohon wajib menunjukkan bukti identitas :
 - A. Perorangan berupa identitas resmi (KTP/SIM/Paspor).
 - B. Badan Hukum dan/atau Badan Publik berupa Akta Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Hukum dan/atau Badan Publik.
2. Mengisi formulir permohonan informasi, bisa dilakukan di laman ppid.bappenas.go.id, sekretariat pelayanan informasi publik, atau dapat dikirimkan via pos ke alamat sekretariat sebagai berikut:

*Sekretariat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik
Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang
Jl. Raya Ranuyoso No. 80 (0334) 441306,
Fax. (0334) 441-306
Surel: kec_ranuyoso@lumajangkab.go.id*

INFOGRAFIS KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

ALUR PERMOHONAN INFORMASI



1. Pemohon mengajukan permohonan permintaan informasi atau menyampaikan pengaduan dengan cara datang langsung, melalui faksimile, telepon, dan surat resmi;
2. Unit Pelayanan Informasi yang terdiri dari Tim Sekretariat Pelayanan Informasi memilah permintaan informasi dan pengaduan. Dengan ketentuan sebagai berikut:
 - A. Pemohon yang datang langsung dan melalui halaman mengisi Formulir Permintaan Informasi atau Formulir Pengaduan.
 - B. Pemohon melalui surat, faksimile, dan Formulir Pengaduan yang tersedia.
 - C. Khusus untuk pemohon melalui telepon, data diri dapat di isi oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik ke dalam Formulir Permintaan Informasi atau Formulir Pengaduan.
3. Unit Pelayanan Informasi menjawab permintaan informasi yang bersifat umum. Jika permintaan informasi bersifat khusus maka Formulir Permintaan Informasi Permohonan informasi diajukan ke Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) Utama, jika informasi yang diminta tidak dikecualikan namun belum dikuasai oleh Tim Sekretariat atau belum termuat dalam Daftar Informasi Publik;
4. Untuk memproses permohonan informasi, Tim Sekretariat berkoordinasi dengan PPID dan Tim Pendukung di Unit Kecamatan Ranuyoso terkait melalui disposisi yang ditandatangani oleh PPID dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja sesuai kondisi;
5. Untuk pelayanan pengaduan terkait pelayanan informasi, setelah menerima formulir pengaduan, tim sekretariat akan meneruskan pengaduan ke PPID untuk ditindaklanjuti. Jika pengadu masih belum puas, dapat mengajukan pengaduan keatas PPID;
6. Tim Sekretariat menyampaikan informasi atau jawaban/tanggapan kepada pemohon.

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja dan bisa diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja sesuai dengan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

BIAYA

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri disekitar Kantor Badan Publik (PPID) setempat atau biaya penggandaan ditanggung oleh Pemohon Informasi.

PRODUK LAYANAN

Produk pelayanan yang diberikan berupa penyediaan informasi yang bisa didapatkan baik dalam bentuk *hardcopy* (buku, majalah, brosur, cetakan, dan hasil *printing*) sesuai dengan ketersediaan dan *softcopy* (data digital) dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

SARANA DAN PRASARANA

1. Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman;
1. Komputer yang terhubung internet;
1. Meja dan kursi petugas layanan;
1. Meja dan kursi tamu;
1. Rak informasi;
1. Telepon;
1. Faksimile;
1. Printer;
1. Televisi.

PENANGANAN PENGADUAN

Pengaduan, saran, dan masukan, pengguna informasi dapat menyampaikannya secara langsung di Unit Pelayanan Informasi Publik Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang

JAMINAN PELAYANAN

1. Layanan informasi diberikan sesuai jadwal yang telah ditentukan;
2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.

JAMINAN KEAMANAN PELAYANAN

1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan;
2. Petugas yang memberikan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;
3. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan informasi menjadi tanggung jawab pihak Kecamatan Ranuyoso selama berada di lingkungan Kantor Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang.

EVALUASI

Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.