



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jl. Sultan Hasannudin No.04 Telp./Fax (0334) 888722

LUMAJANG – 67316

KEPUTUSAN
KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG
Nomor : 188/1004/427.76/2017

Tentang
STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyediaan informasi melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik perlu untuk segera disusun Standart Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik
- b. Bahwa sesungguhnya dengan poin a tersebut diatas, perlu untuk ditetapkan dengan keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, tambahan lembaran Negara Nomor 4846).
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (lembaran Negara RI tahun 2009 nomor 112. Tambahan lembaran Negara Nomor 5038).
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan lembaran Negara Nomor 5071).
4. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
6. Peraturan Bupati Lumajang No. 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.

7. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
8. Keputusan Bupati Nomor 188.45/83/427.12/2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
9. Keputusan Bupati Nomor 188.45/112/427.12/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Kabupaten Lumajang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 1

Standart Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang, yang selanjutnya disebut dengan SOP Pelayanan Informasi Publik ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang

Pasal 2

SOP Pelayanan Informasi Publik ini adalah acuan bagi seluruh satuan kerja di Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 3

SOP Pelayanan Informasi Publik bersifat dinamis dan dapat dikembangkan sesuai kebutuhan dan perkembangan teknis masing-masing unit organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang.

Pasal 4

Kerangka susunan SOP Pelayanan Publik, Sekurang-kurangnya memuat uraian prosedur, syarat-syarat, dan Gambaran Format SOP Pelayanan Publik.

Ditetapkan di : Lumajang
Pada Tanggal : 16 Agustus 2017

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

Ir. TEGUH WIDJAYONO, MM.
Pembina Tk.I
NIP. 19620902 19903 1 008

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mewujudkan keterbukaan tersebut, Pemerintah telah menerbitkan undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dengan adanya undang-undang ini diharapkan partisipasi public terhadap terwujudnya penyelenggaraan Negara yang transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Standart Operasional Prosedur (SOP) tata cara menyediakan dan melayani pemohon informasi public secara tepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana yang dirancang di dalam buku ini dapat menjadi acuan dasar untuk melaksanakan tugas penyebaran informasi bagi Aparat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang.

Harapan kami dengan tersusunnya Standart Operasional Prosedur (SOP) ini akan memberikan dukungan yang optimal dalam peningkatan kinerja di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang.

Lumajang, 16 Agustus 2017

**KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG**

Ir. TEGUH WIDJAYONO, MM.

Pembina Tk.I

NIP. 19620902 19903 1 008

DAFTAR ISI

BAB. I PENDAHULUAN

| | |
|----------------------------|----|
| 1.1 Latar Belakang | 05 |
| 1.2 Dasar hukum | 05 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan..... | 06 |

BAB. II PROSEDUR PELAYANAN

| | |
|---|----|
| 2.1 Maklumat Pelayanan | 07 |
| 2.2 Desk Layanan Informasi Publik | 07 |
| 2.3 Prosedur Pelayanan Informasi Publik | 07 |
| 2.4 Waktu Pelayanan Informasi | 08 |
| 2.5 Mekanisme Permohonan Informasi Publik | 08 |

BAB. III PENDISTRIBUSIAN INFORMASI

| | |
|--|----|
| 3.1 Jangka Waktu Penyelesaian | 09 |
| 3.2 Biaya Tarif | 09 |
| 3.3 Laporan Operasional layanan Informasi Publik | 09 |
| 3.4 Keberatan Atas Pemberian Informasi Publik | 09 |

BAB. IV PENUTUP 11

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting Negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan yang baik.

Dalam rangka mewujudkan keterbukaan tersebut, Pemerintah telah menerbitkan undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dengan adanya undang-undang ini diharapkan partisipasi public terhadap penyelenggaraan Negara akan semakin optimal, yang pada akhirnya dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan Negara yang transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Undang-undang 15 Tahun 2008 memberikan jaminan kepada setiap warga Negara untuk memperoleh informasi mengenai kebijakan public. Masyarakat secara individu dan intuisi dapat meminta dan memperoleh informasi yang dibutuhkan dari bahan-bahan public. Undang-undang ini telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi public, dimana setiap Badan public mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi public secara tepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana. Terkait dengan itu, PPID Pembantu Badan Penanggulangan Bencana Daerah menetapkan Standart Operasional Prosedur layanan informasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik.

1.2 DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, tambahan lembaran Negara Nomor 4846).
2. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (lembaran Neagara RI tahu 2009 nomor 112. Tambahan lembaran Negara Nomor 5038).
3. Undang-undang nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan lembaran Negara Nomor 5071).
4. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik ;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
6. Peraturan Bupati Lumajang No 12 tahun 2016 tentang Pedoman Pelayanan informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;

8. Keputusan Bupati Nomor 188.45/83/427.12/2016 tentang Standar Operasional prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang ;
9. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/112/427.12/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Kabupaten Lumajang.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik ini sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang dalam penyediaan informasi melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik.

2. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk :

- a. Mendorong terwujudnya implementasi Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak public terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi dengan baik.
- b. Memberikan standard bagi PPID Pembantu pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik.
- c. Meningkatkan pelayanan informasi public dilingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang.

BAB II
PROSEDUR PELAYANAN

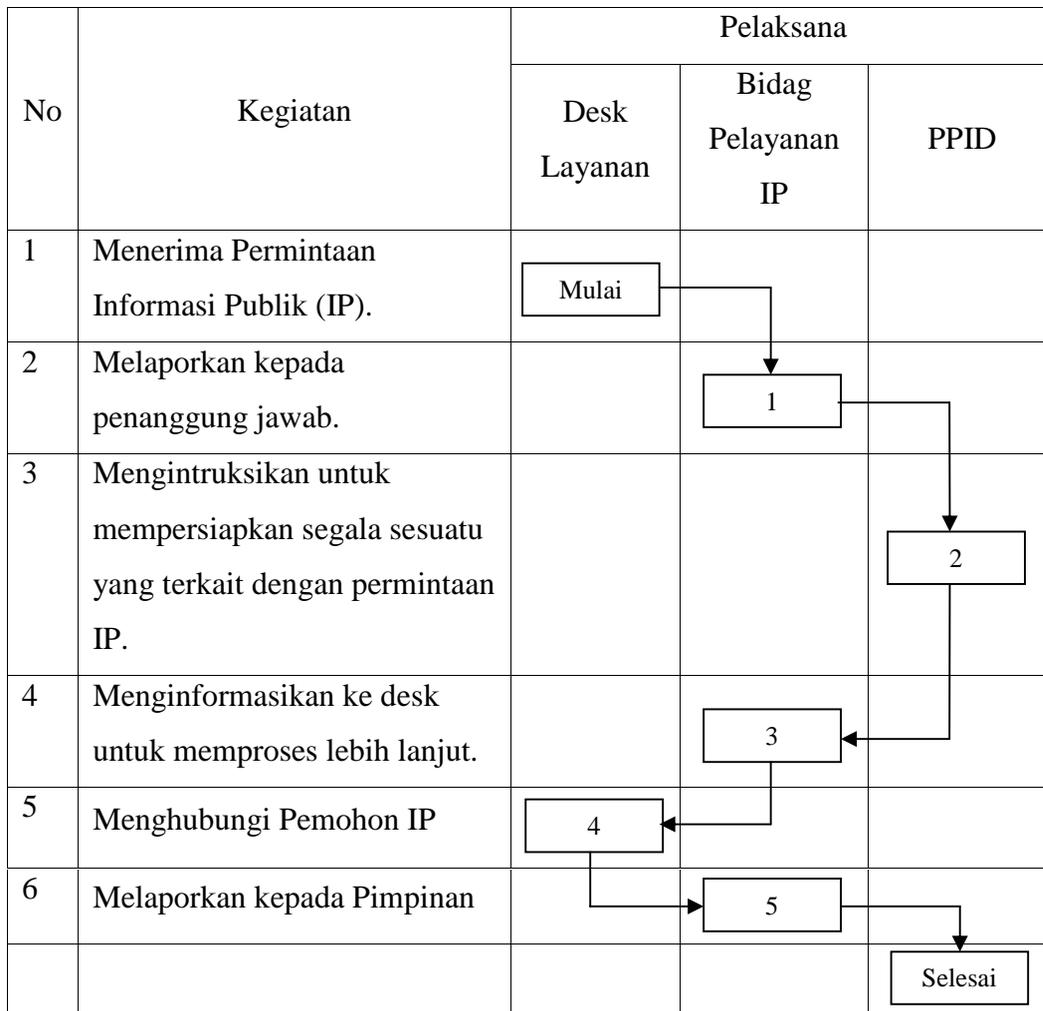
2.1 MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat elayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang :
“Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang siap melayani masyarakat sesuai dengan standard pelayanan dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas serta peraturan perundang-unadngan yang berlaku.”

2.2 DESK LAYANAN INFORMASI

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan permohon/pengguna informasi public, PPID Pemabantu Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang memberikan layanan langsung melalui desk layanan informasi public di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang Jl. Sultan Hasanudin No. 4 Lumajang. Selain itu PPID juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain telepon (0034) 888722, telepon pusdalops. 081234570077 Email : bpbd@lumajangkab.go.id website : bpbd.lumajangkab.go.id.

2.3 PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



Untuk melaksanakan pelayanan informasi perlu didukung oleh Front Office dan Back Office yang baik.

- a. Front Office meliputi ;
 1. Desk Layanan Langsung
 2. Desk Layanan Melalui Media
- b. Back Office meliputi ;
 1. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
 2. Bidang Pengola Data dan Penyaji Informasi.
 3. Bidang Pengaduan dan Penyelsaian sengketa Informasi.

2.4 WAKTU PELAYANAN

Layanan permohonan informasi pada PPID Pembantu Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang dilaksanakan pada hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut :

1. Senin – Kamis
 - a. Jam Layanan : 07.30 WIB – 15.30 WIB
 - b. Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB – 13.00 WIB
2. Jumat
 - a. Jam Layanan : 07.30 WIB – 11.30 WIB

2.5 MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasimengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy, KTP pemohon dan pengguna informasi ;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada pemohon informasi;
3. Petugas memproses permintaan pemohon sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID Pembantu menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon/pengguna informasi publik.

BAB III

PENDISTRIBUSIAN INFORMASI

3.1 JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

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

1. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID pembantu dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
2. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi public kepada pemohon informasi public dilakukan secara langsung. Melalui email, fax, ataupun jasa pos.

3.2 BIAYA TARIF

PPID Pembantu Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang menyediakan informasi public secara gratis (tidak dipungut biaya) dan dapat mengakses melalui website yang tersedia.

3.3 LAPORAN OPERASIONAL LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pengelolaan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan public dilakukan melalui pembuatan laporan tahunan pelaksanaan tugas pelayanan informasi public. Petugas pelayanan informasi public setiap tahun membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi public disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Komisi Informasi Provinsi

Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan informasi public yang sudah dipenuhi, tindak lanjut dari permintaan yang belum dipenuhi, penolakan permintaan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dan waktu diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan pemohon informasi sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3.4 KEBERATAN ATAS PEMBERIAN INFORMASI

Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi Pembantu berdasarkan alasan berikut :

1. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

2. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 9;
3. Tidak ditanggapinya permintaan informasi ;
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang di minta ;
5. Tidak dipenuhinya permintaan informasi ;
6. Pengenaan biaya yang tidak wajar dan atau ;
7. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam undang-undang ini.

BAB IV PENUTUP

Sebagai Badan Publik, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan public, terutama dengan memberikan akses bagi masyarakat dalam memperoleh informasi yang memadai.

SOP Pelayanan Informasi Publik PPID Pembantu Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang ini wajib dijadikan pedoman bagi semua Tim Pelaksana PPID Pembantu pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lumajang dalam menyelenggarakan pelayanan informasi, pengelolaan, pendokumentasian, pengaduan, dan penyelesaian sengketa informasi.

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

Ir. TEGUH WIDJAYONO, MM.
Pembina Tk.I
NIP. 19620902 19903 1 008