

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**



**PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID)  
DESA CONDRO**

## **I. 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.

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 publik terhadap penyelenggaraan negara akan semakin optimal, yang pada akhirnya dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan Negara yang transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 memberikan jaminan kepada setiap warga negara untuk memperoleh informasi mengenai kebijakan publik. Masyarakat secara individu dan institusi dapat meminta dan memperoleh informasi yang dibutuhkan dari badan-badan publik.

Undang-Undang ini telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik, dimana setiap Badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani pemohon informasi publik secara tepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Terkait dengan itu, PPID Desa Condro Kecamatan Pasirian Kabupaten Lumajang menetapkan Standar Operasional Prosedur layanan informasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik.

## **II. 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 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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standart Layanan Informasi Publik.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang

- Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Bupati Lumajang No 13 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

### **III. 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) Desa Condro Kecamatan Pasirian 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 publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi dengan baik.
- b. Memberikan standar bagi PPID Desa Condro dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik .
- c. Meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Desa Condro Kabupaten Lumajang.

### **IV. MAKLUMAT PELAYANAN**

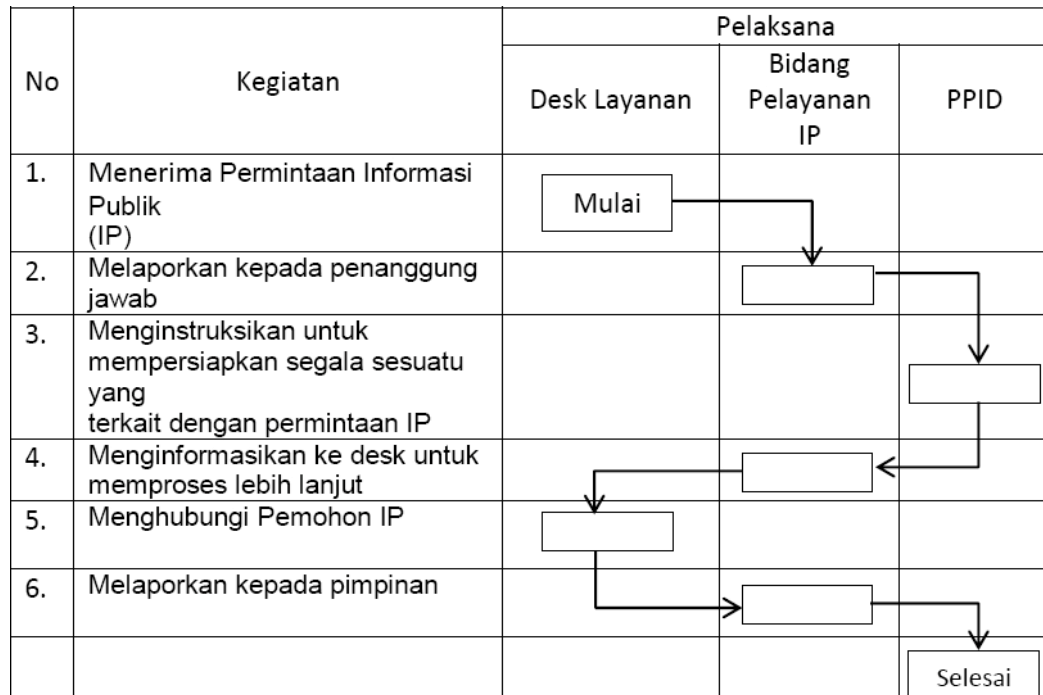
Maklumat pelayanan informasi publik Kabupaten Lumajang:

“Dengan ini kami menyatakan akan berupaya memberikan pelayanan informasi public dengan sebaik-baiknya, sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Desa Condro tentang Maklumat Pelayanan”

### **V. DESK LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID Desa Condro memberikan layanan langsung melalui desk layanan informasi publik di Kantor Pemerintah Desa Condro Kecamatan Pasirian Kabupaten Lumajang Jl. Raya Condro N0. 56 Pasirian. Selain itu PPID juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain menggunakan telepon 085258718670, serta website : [condro-pasirian.lumajang.go.id](http://condro-pasirian.lumajang.go.id)

## VI. 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 Pengolah Data dan Penyaji Informasi
3. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi

## **VII. WAKTU PELAYANAN INFORMASI**

Layanan permohonan informasi pada PPID Desa Condro dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jum'at, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

1. Senin - Kamis
  - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 14.00 WIB
2. Jumat
  - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 11.00 WIB

## **VIII. MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Pelayanan informasi PPID Desa Condro Kecamatan Pasirian Kab. Lumajang terbagi menjadi 2 cara, yakni secara offline dan online. Semua pelayanan permohonan informasi diatur menggunakan Standar Operasional Prosedur (lampiran).

Secara offline (Langsung)

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi 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 public

Secara Offline (Surat):

1. Pemohon informasi menuliskan surat permohonan informasi disertai dengan data diri, maksud, dan tujuan permohonan informasi
2. Melampirkan KTP

Surat dikirimkan ke Kantor Desa Condro Jl. Raya Condro

NO. 56 Pasirian. Selain itu PPID juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain menggunakan telepon 085258718670, serta website : [condro-pasirian.lumajang.go.id](http://condro-pasirian.lumajang.go.id)

3. Pengiriman informasi yang diminta akan dikirim melalui surat. Jika informasi yang diminta tersebut merupakan informasi yang dikecualikan, maka akan diberikan pemberitahuan secara tertulis.

Secara Online (Website):

1. Mengisi formulir permohonan informasi di website <https://condro-pasirian.lumajangkab.go.id/>
2. KTP
3. Mengisi data sesuai identitas pemohon sesuai KTP
4. Mengisi data permohonan
5. Pengiriman informasi yang diminta akan dikirim melalui website/ email. Jika informasi yang diminta tersebut merupakan informasi yang dikecualikan, maka akan diberikan pemberitahuan secara tertulis.

Secara Online (Email)

1. Menulis permohonan informasi disertai data diri, maksud, dan tujuan permohonan informasi melalui email
2. Melampirkan KTP
3. Email permohonan informasi dikirimkan ke [desa.condro.kecamatan.pasirian@gmail.com](mailto:desa.condro.kecamatan.pasirian@gmail.com)
4. Pengiriman informasi yang diminta akan dikirim melalui email. Jika informasi yang diminta tersebut merupakan informasi yang dikecualikan, maka akan diberikan pemberitahuan secara tertulis.

## **IX. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN**

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

1. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan

- pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
2. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui website, email, fax, ataupun jasa pos.

#### **X. BIAYA TARIF**

PPID Desa Condro Kecamatan Pasirian, Kabupaten Lumajang menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya) yang dapat diakses melalui website yang tersedia.

#### **XI. LAPORAN OPERASIONAL LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Pengelolaan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik. Petugas pelayanan informasi publik setiap tahun membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi. Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan informasi publik 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.

#### **XII. KEBERATAN ATAS PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK**

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

1. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam p[eraturan perundang-undangan yang berlaku.;
2. Tidak tersediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
3. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
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.

Proses keberatan informasi dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Keberatan Permohonan Informasi.

## **XII. PENUTUP**

PPID Kabupaten Lumajang senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan publik, terutama dengan memberikan akses bagi masyarakat dalam memperoleh informasi yang memadai.

SOP pelayanan Informasi Publik PPID Kabupaten Lumajang ini wajib dijadikan pedoman bagi semua Tim Pelaksana PPID Kabupaten Lumajang dalam menyelenggarakan pelayanan informasi, pengelolaan, pendokumentasian, pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi.

Lumajang, 14 Februari 2025

KEPALA DESA Condro



Supirno, S.Sos