



LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK



PROFILE



SEARCH



NEW POST



ACTIVITY



MESSAGES



SETTINGS



SUPPORT



Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi
Bawaslu Kabupaten Lamongan
Tahun 2021

PENGANTAR

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu kewajiban bagi badan public untuk membuka akses layanan informasi kepada masyarakat dengan transparan, terlebih lagi dalam era modern ini dimana badan public dituntut menjadi milenial dalam penyampaian informasi publik. Informasi public yang dimaksud sendiri menurut undang-undang republic Indonesia nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public ialah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/ atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/ atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Bawaslu kabupaten lamongan selaku badan public menjadi salah satu pelaksana kewajiban keterbukaan informasi public sebagaimana yang terkandung dalam Pasal 11 ayat (1) UU KIP: Badan Publik wajib menyediakan informasi Publik setiap saat yang meliputi: h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini yang di rinci dalam Pasal 12 UU KIP dan bila badan public tidak melaksanakan maka ada sanksi yang terkandung dalam Pasal 52 UU KIP.

Berdasarkan UU KIP diatas maka laporan ini dapat dimaknai sebagai bentuk tanggung jawab kami atas kinerja keterbukaan informasi public yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola informasipublik dan dokumentasi bawaslu kabupaten lamongan.

Terakhir semoga laporan ini memiliki manfaat sebagai wujud akuntabilitas public PPID, sarana evaluasi dan verifikasi kinerja PPID, sumber penyusunan PPID, sumber pengembangan layanan PPID, membangun citra positif PPID, dan mengantisipasi sengketa informasi public. kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2021 ini masih banyak terdapat kekurangan, oleh karena itu kami membuka ruang untuk saran, kritik, dan masukan dalam rangka penyempurnaannya.

DAFTAR ISI

Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Bagian Pertama: Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Bawaslu Kabupaten Lamongan.....	1
Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik.....	2
Gambaran Pelaksanaan Layanan Informasi Publik.....	8
A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik Yang Dimiliki Serta Kondisinya.....	8
1. Layanan Luar Jaringan (Luring).....	8
2. Layanan Informasi Publik Online/Dalam Jaringan (Daring).....	9
a. Website.....	10
b. Email.....	10
c. Whatsapp.....	11
B. Sumber Daya Manusia Yang Menangani Pelayanan Informasi Publik.....	11
C. Struktur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Bawaslu Kabupaten Lamongan.....	14
Bagian Kedua: Rincian Layanan Informasi Publik.....	16
A. Permohonan Informasi Publik.....	17
1. Latar Belakang Pemohon Informasi.....	18
2. Tujuan Permohonan.....	18
3. Sarana permohonan informasi yang digunakan pemohon informasi publik.....	19
4. Permohonan Berdasarkan Waktu.....	20
5. Jenis Informasi Yang Dimohonkan.....	21
B. Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik.....	22
C. Jumlah Informasi Dikabulkan.....	23
D. Rincian Penanganan Keberatan.....	24
E. Rincian Penanganan Sengketa Informasi.....	24
Bagian Ketiga: Penutup dan Lain-Lain.....	25
Penutup.....	26
Hasil Pelaksanaan Rekomendasi Atau Rencana Tindak Lanjut Dari Rekomendasi Tahun Sebelumnya.....	26

A. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal.....	26
B. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Eksternal.....	26
Inovasi Atau Pengembangan Baru Dalam Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik.....	27
Lampiran.....	28



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BAWASLU KABUPATEN LAMONGAN**

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) badan pengawas pemilihan umum (bawaslu) kabupaten lamongan ditetapkan pada Tahun 2020 melalui surat Keputusan Badan Penawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan Nomor: 011/K.JI-11/HK.01.01/IV/2020 di Lamongan tertanggal 03 April 2020 dan belum dilakukan perubahan hingga laporan ini di buat pada 2021.



**KEPUTUSAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMONGAN
Nomor : 011/K.JI-11/HK.01.01/IV/2020**

TENTANG

**PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMONGAN**

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMONGAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka menunjang keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan, diperlukan suatu pelayanan informasi publik yang efektif dan efisien;
 - b. bahwa guna meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan; dan,
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Bawaslu Kabupaten.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 - 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898) sebagaimana telah mengalami perubahan pertama yaitu Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57);
 - 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 - 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;
 - 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
 - 6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kota;

7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/kota, Dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan; dan
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020 Nomor SP DIPA – 115.01.2.660349/2020.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan,
KESATU

: Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan dengan susunan sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;

KEDUA

: PPID Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut

1. Pembina PPID:
 - a. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan implementasi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - b. Memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian Informasi Publik yang dibuat oleh PPID;
 - c. Memberikan persetujuan terhadap Laporan Layanan untuk disampaikan kepada Komisi Informasi; dan
 - d. Menindaklanjuti rekomendasi perbaikan pelayanan dan pengelolaan informasi sebagaimana tercantum dalam Laporan Layanan.
2. Tim Pertimbangan PPID:
 - a. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - b. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Pelaksanaan Pengujian Konsekuensi;
 - c. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Pemberian tanggapan atas keberatan Pemohon Informasi;
 - d. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Penyusunan daftar Informasi Publik;
 - e. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Penyusunan Laporan Layanan; dan
 - f. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Penanganan Sengketa Informasi Publik.
3. Atasan PPID:
 - a. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi keterbukaan Informasi Publik;
 - b. Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan Informasi guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;
 - c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi; dan
 - d. Menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi.
4. PPID:
 - a. Menyusun prosedur operasional standar yang berkaitan dengan keterbukaan Informasi Publik;
 - b. Mengumpulkan dan menyimpan salinan seluruh Informasi Publik;
 - c. Menyediakan, mengumumkan, dan/atau memberikan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kecuali Informasi yang dikecualikan sesuai dengan Peraturan Badan ini;

7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/kota, Dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan; dan
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020 Nomor SP DIPA – 115.01.2.886349/2020.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan,
KESATU

: Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan dengan susunan sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;

KEDUA

: PPID Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut

1. Pembina PPID:
 - a. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan implementasi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - b. Memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian Informasi Publik yang dibuat oleh PPID;
 - c. Memberikan persetujuan terhadap Laporan Layanan untuk disampaikan kepada Komisi Informasi; dan
 - d. Menindaklanjuti rekomendasi perbaikan pelayanan dan pengelolaan informasi sebagaimana tercantum dalam Laporan Layanan.
2. Tim Pertimbangan PPID:
 - a. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - b. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Pelaksanaan Pengujian Konsekuensi;
 - c. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Pemberian tanggapan atas keberatan Pemohon Informasi;
 - d. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Penyusunan daftar Informasi Publik;
 - e. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Penyusunan Laporan Layanan; dan
 - f. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Penanganan Sengketa Informasi Publik.
3. Atasan PPID:
 - a. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi keterbukaan Informasi Publik;
 - b. Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan Informasi guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;
 - c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi; dan
 - d. Menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi.
4. PPID:
 - a. Menyusun prosedur operasional standar yang berkaitan dengan keterbukaan Informasi Publik;
 - b. Mengumpulkan dan menyimpan salinan seluruh Informasi Publik;
 - c. Menyediakan, mengumumkan, dan/atau memberikan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kecuali Informasi yang dikecualikan sesuai dengan Peraturan Badan ini;

- d. Membuat dan mengumumkan Laporan Layanan sesuai dengan Peraturan Badan ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;
 - e. Menetapkan dan memutakhirkan DIP dan DIP Pemilu dan/atau Pemilihan;
 - f. Melakukan Pengujian Konsekuensi atas Informasi yang berpotensi dikucualikan;
 - g. Menetapkan Informasi yang dikucualikan di lingkungan Bawaslu;
 - h. Mengembangkan sistem Informasi pelayanan dan pengelolaan Informasi Publik;
 - i. Melakukan pengembangan kompetensi mengenai keterbukaan Informasi Publik;
 - j. Mengelola sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik; dan
 - k. Membuat Laporan Layanan serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi.
5. Petugas Pelayanan Informasi:
- a. Mencatat permohonan informasi ke dalam buku registrasi;
 - b. Membantu Pemohon untuk mengisi formulir permohonan informasi;
 - c. Menyampaikan surat permohonan informasi kepada Sekretaris PPIID dan PPIID;
 - d. Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemohon atas persetujuan PPIID;
 - e. Menyampaikan Informasi yang dimohonkan kepada Pemohon atas persetujuan PPIID;
 - f. Menerima surat keberatan Pemohon kepada Alasan PPIID;
 - g. Membuat laporan aktivitas pelayanan Informasi setiap 1 (satu) bulan kepada PPIID, meliputi jumlah Pemohon, subjek/materi Informasi yang dimohon, dan kendala dalam pelayanan Informasi; dan
 - h. Membantu PPIID membuat Laporan Layanan.

- KETIGA : Dalam menjalankan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggungjawab kepada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan.
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2020 dengan Nomor SP DIPA – 115.01.2.686349/2020.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lamongan
Tanggal : 3 April 2020

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMONGAN



Lampiran Keputusan Badan Pengawas Pemilihan
Kabupaten Lamongan
Nomor : 011/K.J-11/PK.01.01/W/2020
Tanggal : 3 April 2020

**SUSUNAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMONGAN**

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM STRUKTUR PPID
1	MIFTAHUL BADAR	Ketua Bawaslu Kabupaten Lamongan	Pembina
2	TONI WUJAYA, S.H.	Anggota Bawaslu Kabupaten Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
3	AMIN WAHYUDIN	Anggota Bawaslu Kabupaten Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
4	AHMAD ZUDI, S.Pd	Anggota Bawaslu Kabupaten Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
5	M. NADHIM, S.Pd I	Anggota Bawaslu Kabupaten Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
6	M. RO'IS, S.H., M.Hum.	Koordinator Sekretariat	Akses PPID
7	TATAG TAUFANI AMRI, S.KM.	Staf Teknis PNS	PPID
8	NELI SELVI VERONIKA, S.M.	Staf Divisi Hukum, Humas dan Hubal	Petugas Pelayanan Informasi
9	SULKAN	Staf Divisi Pengawasan	Petugas Pelayanan Informasi
10	SAIFUL LATHIFI, S.E.	Staf Divisi Penyelesaian Sengketa	Petugas Pelayanan Informasi
11	M. HUBABUL MILAL, S.Psi	Staf Divisi Penanganan Pelanggaran	Petugas Pelayanan Informasi
12	MOH. ILYAS	Staf Pengelola Keuangan	Petugas Pelayanan Informasi
13	AGRINATA TRESNA Z.A., S.Sos	Staf Divisi OSDM dan Defin	Petugas Pelayanan Informasi
14	DINA NURUL AFIFAH, S.Si.	Staf Divisi Hukum, Humas dan Hubal	Petugas Pelayanan Informasi

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMONGAN



Dengan sahnya di bentuk PPID pada Bawaslu tingkat Kabupaten / Kota pada tahun 2020 yang dibuktikan dengan adanya Surat Keterangan (SK) maka PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan juga wajib patuh pada UU KIP tentang keterbukaan informasi publik, PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dan PERKI Nomor 1 Tahun 2021 tentang standar layanan informasi public.

Dalam pelaksanaannya Bawaslu Kabupaten Lamongan terus mengusahakan pelayanan informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan semakin meningkat dengan memanfaatkan perkembangan jaman, agar masyarakat dapat mengakses informasi-informasi yang di sediakan oleh PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan maka PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan menyediakan informasi-informasi yang dapat di publish dalam bentuk digital yang di upload ke website PPID dengan laman www.ppid.lamongan.bawaslu.go.id dengan begitu masyarakat dapat mengakses informasi publik secara cepat, efisien, dan efektif.

Mayarakat juga masih bisa mendapat informasi yang di butuhkan secara fisik atau terdapat informasi khusus yang memang tidak di muat dalam website karena informasi hanya di peruntukan bagi orang yang bersangkutan langsung dengan informasi, masyarakat dapat melakukan pengajuan permohonan informasi ke email PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan ppid.bawaslulamongan@gmail.com dengan menggunakan form yang dapat di unduh di website atau mengajukan permohonan informasi langsung ke kantor Bawaslu Kabupaten Lamongan.

GAMBARAN PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK



A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik Yang Dimiliki Serta Kondisinya;

Untuk menunjang Pelayanan Informasi Publik tentu dibutuhkan dukungan berupa sarana dan prasarana yang layak namun untuk saat ini PPID Bawaslu Kaypaten Lamongan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan seadanya, berikut memiliki sarana dan prasarana yang dimiliki oleh PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan :

1. Layanan Luar Jaringan (Luring)

Ruang pelayanan informasi publik yang digunakan oleh PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan terdiri dari meja pelayanan dengan 1 (satu) orang petugas PPID yang setiap hari dijadwalkan untuk melayani permohonan informasi secara

langsung. Petugas PPID telah dijadwalkan bertugas menerima permohonan informasi dan mencatat informasi yang dimohonkan sesuai dengan SOP Pelayanan Informasi di ruangan pelayanan terdapat beberapa fasilitas dengan keadaan baik:

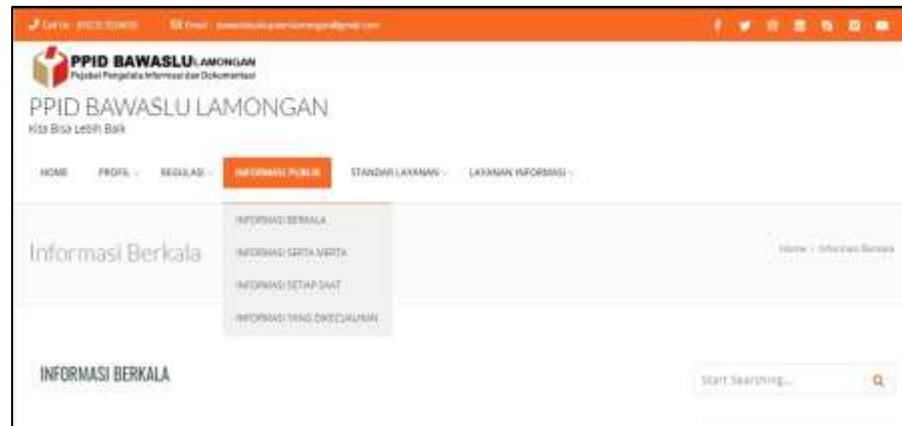
- X Banner bagan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.
- Formulir permohonan informasi
- Formulir keberatan informasi
- Tanda terima Informasi
- Daftar Informasi Publik
- Jadwal Pelayanan Permohonan Informasi
- Buku register permohonan informasi
- Alat Tulis Kantor (ATK) yang bias digunakan pemohon

2. Layanan Informasi Publik Online/Dalam Jaringan (Daring)

Sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik No.14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada Pasal 7 ayat (2) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.

Dalam rangka menjakan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik pasal 7 ayat (2) Bawaslu telah memiliki 3 Layanan informasi secara online, yang bisa diakses publik, adalah sebagai berikut :

a. Website



Masyarakat dapat dengan mudah mendapatkan informasi yang dibutuhkan tanpa harus datang langsung ke Kantor Bawaslu Kabupaten Lamongan dengan cara mengakses <http://www.ppilamongan.bawaslu.go.id/>. Selain menghemat waktu, permohonan informasi yang diajukan melalui website PPID juga lebih cepat dan efektif. Pada website tersebut berisi beberapa informasi yang dihasilkan Bawaslu Kabupaten Lamongan. Informasi public pada website Bawaslu terbagi atas empat kategori yaitu informasi yang wajib diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi yang dikecualikan.

b. Email

Selain Website, Pelayanan permohonan informasi dapat juga dilakukan melalui email. Pemohon dapat mengirimkan Form Permohonan Informasi yang bisa di download di Website ke email. Bisa juga pemohon langsung mengajukan permohonan informasi melalui email, nanti akan dikirimkan Form Permohonan Informasinya. Adapun email PPID yaitu ppid.bawaslulamongan@gmail.com.

c. Whatsapp

Kami menyediakan hotline whatsapp meskipun masih menggunakan nomor dan ponsel pribadi petugas informasi, nomor WhatsApp yang dapat di hubungi yaitu 085646233342.

Namun untuk mendapat informasi pemohon harus tetap menggunakan prosedur yang telah di tetapkan agar tercatat secara administrative tidak semena-mena meminta informasi unruk megantisipasi penyalahgunaan informasi yang di berikan oleh perugas informasi.

B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi Publik

Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengelola PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan sesuai dengan Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan Nomor: 011/K.JI-11/HK.01.01/IV/2020 terdiri, antara lain:

Tabel 1: Susunan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan

No	Nama	Jabatan	Kedudukan Dalam Struktur PPID
1	MIFTAHUL BADAR	Ketua Bawaslu Kab. Lamongan	Pembina
2	TONI WIJAYA, S.H	Anggota Bawaslu Kab. Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
3	AMIN WAHYUDIN	Anggota Bawaslu Kab. Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
4	AHMAD ZUDI, S.Pd	Anggota Bawaslu Kab. Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
5	M. NADHIM, S.Pd.I	Anggota Bawaslu Kab. Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
6	M. RO'IS, S.H.,Hum	Koordinator Sekretariat	Atasan PPID
7	TATAG TAUFANI AMRI, S.KM	StafTeknis PNS	PPID
8	NELI SELVI VERONIKA, S.M	Staf Divisi Hukum, Humas, dan Hubal	Petugas Pelayan Informasi
9	SULKAN	Staf Divisi Pengawasan	Petugas Pelayan Informasi
10	SAIFUL LATHIFI, S.E	Staf Divisi Penyelesaian Sengketa	Petugas Pelayan Informasi
11	M. HUBABUL MILAL, S.Psi	Staf Divisi Penanganan Pelanggaran	Petugas Pelayan Informasi

12	MOH. ILYAS	Staf Pengelola Keuangan	Petugas Pelayan Informasi
13	AGRINATA TRESNA, Z.A	Staf Divisi OSDM dan Datin	Petugas Pelayan Informasi
14	DINA NURUL AFIFAH,S.Si	Staf Divisi Hukum,Humas,dan Hubal	Petugas Pelayan Informasi

Sumber: Bawaslu Kabupaten Lamongan

Dalam Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, tugas dan fungsi Pembina PPID, Tim Pertimbangan PPID, Atasan PPID, PPID, dan Petugas Layanan Informasi adalah :

- 1) Pembina PPID bertugas:
 - a. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan implementasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - b. Memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian informasi public yang dibuat oleh PPID;
 - c. Memberikan persetujuan terhadap laporan layanan untuk disampaikan kepada Komisi Informasi; dan
 - d. Menindaklanjuti rekomendasi perbaikan pelayanan dan pengelolaan informasi sebagaimana tercantum dalam laporan layanan.
- 2) Tim Pertimbangan bertugas memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai :
 - a. Kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - b. Pelaksanaan pengujian konsekuensi;
 - c. Pemberian tanggapan atas keberatan pemohon informasi;
 - d. Penyusunan daftar informasi publik;
 - e. Penyusunan laporan layanan; dan
 - f. Penanganan sengketa informasi publik.

3) Atasan PPID bertugas:

- a. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi keterbukaan informasi publik;
- b. Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik;
- c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi; dan
- d. Menghadiri penyelesaian sengketa informasi public di Komisi Informasi.

4) PPID bertugas:

- a. Menyusun prosedur operasional standar yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik;
- b. Mengumpulkan dan menyimpan salinan seluruh informasi publik;
- c. Menyediakan, mengumumkan, dan/atau memberikan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya, kecuali informasi yang dikecualikan;
- d. Membuat dan mengumumkan laporan layanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi
- e. Menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik, dan Daftar Informasi Publik Pemilihan Umum dan/ atau Pemilihan;
- f. Melakukan pengujian konsekuensi atas informasi yang berpotensi dikecualikan;
- g. Menetapkan informasi yang dikecualikan di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur;
- h. Mengembangkan sistem informasi pelayanan dan pengelolaan informasi publik;
- i. Melakukan pengembangan kompetensi mengenai keterbukaan informasi publik;

- j. Mengelola sarana dan prasarana pelayanan informasi publik; dan
 - k. Membuat laporan layanan serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi.
- 5) Petugas Pelayanan Informasi bertugas:
- a. Melayani permohonan informasi yang meliputi:
 - 1. Mencatat permohonan informasi dalam buku registrasi;
 - 2. Membantu pemohon untuk mengisi formulir permohonan informasi;
 - 3. Menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon atas persetujuan PPID;
 - 4. Menyampaikan informasi yang dimohonkan kepada pemohon atas persetujuan PPID; dan
 - 5. Menerima surat keberatan pemohon untuk diteruskan kepada Atasan PPID.
 - b. Membuat laporan aktivitas pelayanan informasi setiap 1 (satu) bulan kepada PPID, meliputi jumlah pemohon, subjek/materi informasi yang dimohon, dan kendala dalam pelayanan informasi; dan
 - c. Membantu PPID membuat laporan layanan.

C. Struktur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Bawaslu Kabupaten Lamongan

Dalam menerapkan keterbukaan informasi publik, Bawaslu Kabupaten Lamongan telah membentuk Tim Keterbukaan Informasi Publik yang ditetapkan melalui Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan Nomor: 011/K.JI-11/HK.01.01/IV/2020. Penetapan PPID ini merupakan salah satu bentuk komitmen Bawaslu dalam keterbukaan Informasi Publik. PPID merupakan ujung tombak pelayanan informasi kepada masyarakat.

Gambar 1: Struktur PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan



BAGIAN KE-DUA

RINCIAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

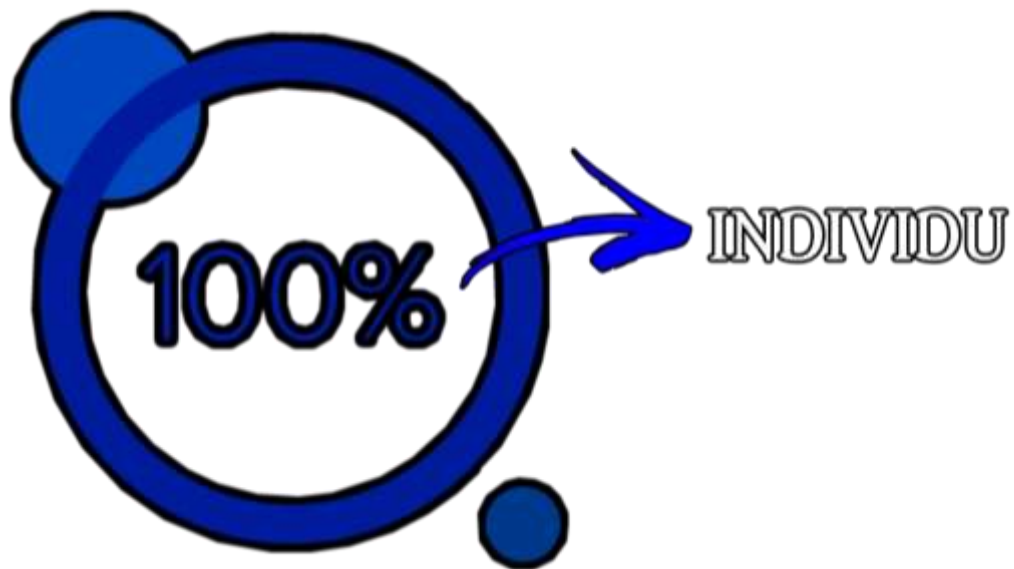
A. Permohonan Informasi Publik

Informasi publik merupakan kebutuhan masyarakat dalam rangka mengembangkan pengetahuan ataupun kebutuhan akan informasi tersebut, maka menjadi kewajiban jika dalam suatu lembaga atau badan public terdapat permohonan informasi dan sebisa mungkin badan public yang bersangkutan dapat memenuhi permohonan informasi itu kecuali pada informasi-informasi yang dikecualikan.



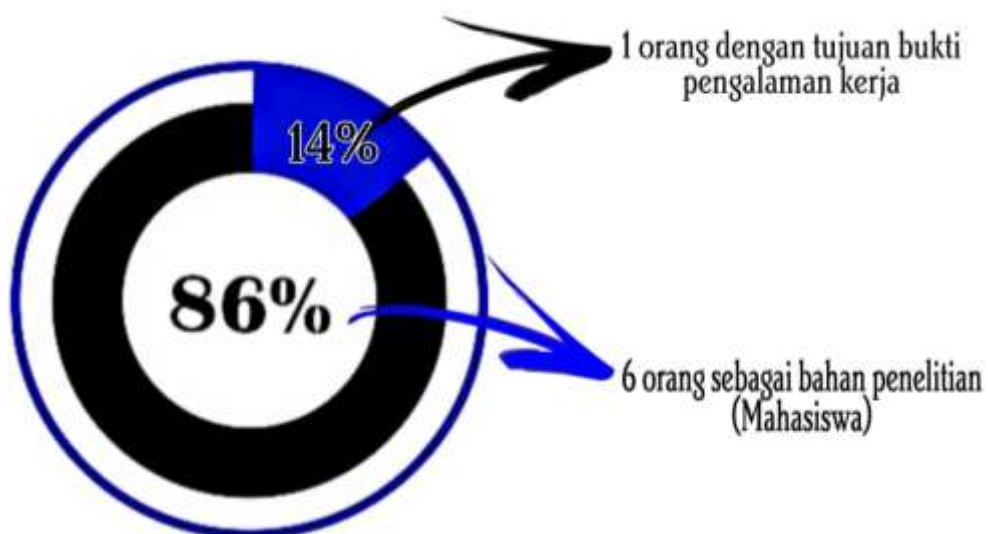
Pada tahun 2021 ini, PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan menerima 7 permohonan informasi publik.

1. Latar Belakang Pemohon Informasi



7 permohonan informasi public yang di ajukan dan di terima PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan seluruhnya merupakan permintaan dari individu.

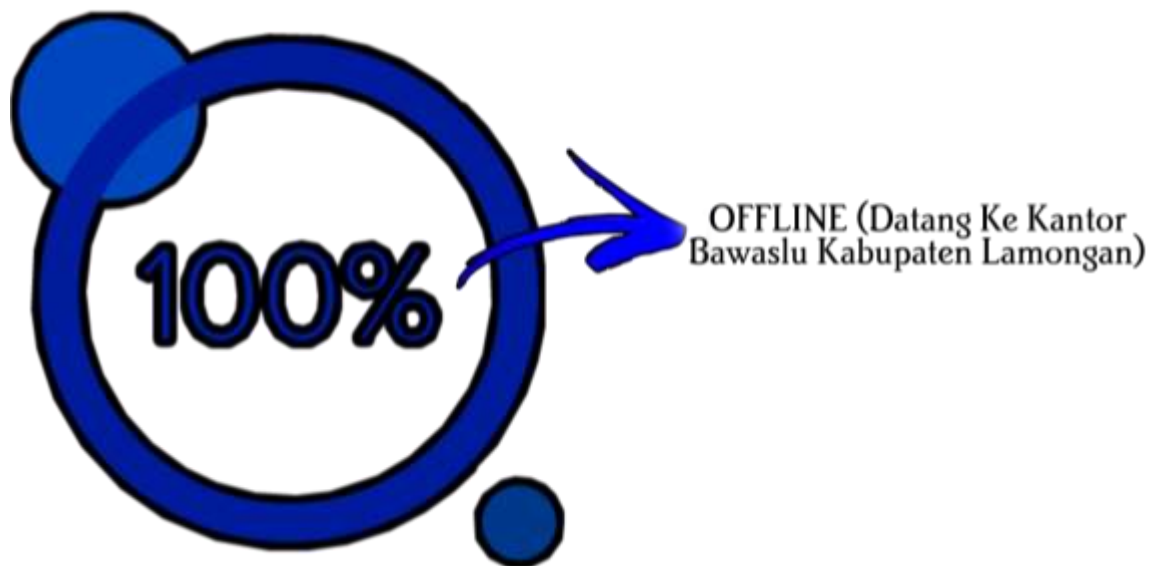
2. Tujuan permohonan



Seperti yang ditampilkan di diagram sebanyak 6 (enam) pemohon informasi meminta data untuk di jadikan bahan penelitian (empat sebagai bahan skripsi dan dua sebagai bahan tesis) selebihnya yaitu 1 (satu) orang yang meminta informasi sebagai bukti pengalaman kerja.

3. Sarana permohonan informasi yang digunakan pemohon informasi publik.

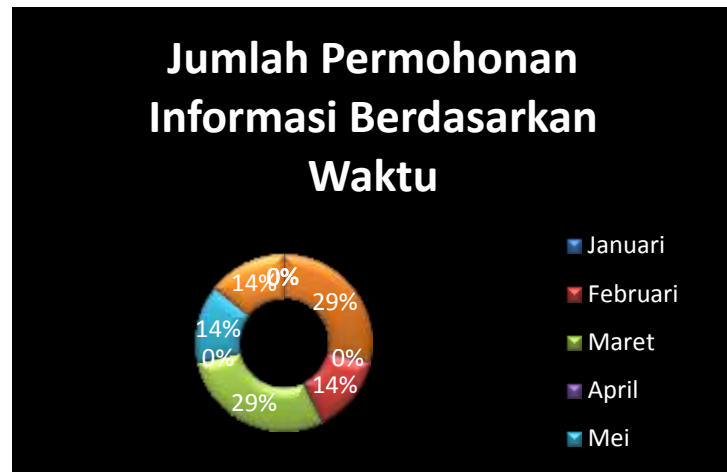
Seperti yang telah di sampaikan bahwa PPID Bawaslu Kabuateen Lamongan memiliki sarana offline dan online (Website, Email dan WhatsApp), namun dalam prakteknya massyarakat lebih memilih ntuk dating ke kantor Bawaslu Kabupaten Lamongan untuk mendapat informasi yang diinginkan.



Dapat dilihat melalui diagram 100% sarana permohonan yang di pakai oleh pemohon informasi masih menggunakan sarana offline:

4. Permohonan berdasarkan waktu

No	Bulan	Jumlah Permohonan Informasi
1	Januari	0
2	Februari	0
3	Maret	0
4	April	0
5	Mei	0
6	Juni	2
7	Juli	0
8	Agustus	1
9	September	2
10	Oktober	0
11	November	1
12	Desember	1
JUMLAH		7



Karena rata-rata permintaan digunakan untuk kebutuhan penelitian maka tak heran permohonan informasi banyak terdapat pada pertengahan hingga akhir tahun pada musim skripsi.

5. Jenis Informasi Yang Dimohonkan

Dalam mengajukan permohonan tentu bermacam-macam tergantung pada kebutuhan pemohon, berikut merupakan data permohonan informasi yang masuk ke PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan:

NOMOR	NAMA PEMOHON	HAL PERMOHONAN	INFORMASI YANG DIMOHONKAN
1	Moh. Firmansyah	Permintaan Data Humas	Soft copy Laporan Akhir Kehumasan
2	Danti Indriastuti	Permintaan Data Administrasi	Meminta surat keterangan kerja / salinan surat keputusan pengangkatan PTPS
3	M. Ali Fikri	Permintaan Informasi PP	Mewawancarai dan mendapatkan informasi seputar penanganan pelanggaran yang dilakukan Bawaslu Lamongan
4	Saiful Iathifi	Permintaan Data Administrasi	permintaan informasi SK dan data Panwascam 2020
5	Dina Nurul Afifah	Permintaan Data Administrasi	permintaan informasi SK dan data Panwascam 2020
6	A. Miftahul Ulum	Permintaan Data Pengawasan	permintaan salinan DPT 27 Kecamatan
7	Nahmadu Setiawan Ibad	Permintaan Data Pengawasan	permintaan salinan DPT 27 Kecamatan

B. Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik

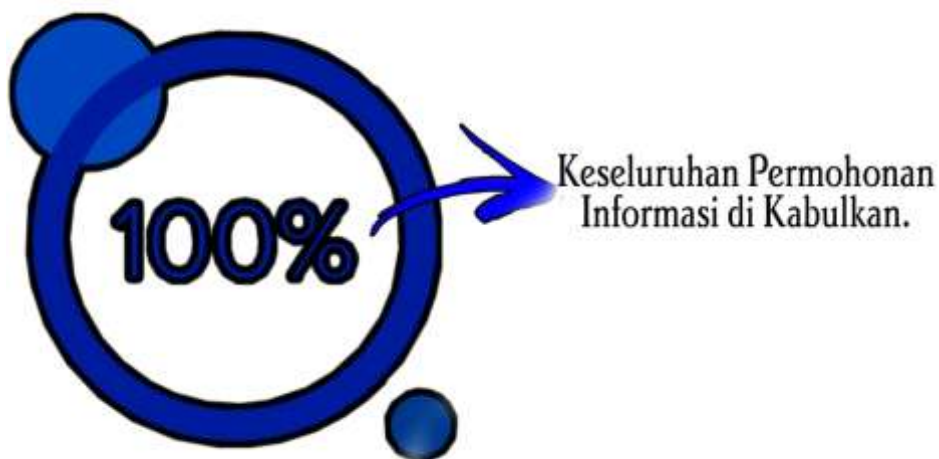
Jangka waktu untuk memberikan layanan Permohonan Informasi Publik telah diatur dalam UU KIP bahwa Setiap badan publik wajib memberikan jawaban Permohonan Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Badan publik juga diberikan hak oleh UU KIP untuk dapat memperpanjang waktu pemberian informasi publik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja. Berdasarkan mekanisme tersebut, PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan mengemukakan agar masyarakat dapat terpenuhi permohonan informasinya secepat mungkin, selain untuk kepuasan masyarakat terhadap layanan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan juga agar masyarakat tidak perlu mengeluarkan biaya lebih untuk bolak-balik ke kantor Bawaslu Kabupaten Lamongan.

Berikut adalah data jangka waktu pemenuhan terhadap permohonan informasi dari masyarakat oleh PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan:

N O.	NAMA PEMOHON	TANGGAL PERMOHONAN	HAL PERMOHONAN	TANGGAL JAWABAN
1	Moh. Firmansyah	17 Juni 2021	Permintaan Data Humas	17 Juni 2021
2	Danti Indriastuti	19 Juni 2021	Permintaan Data Administrasi	19 Juni 2021
3	M. Ali Fikri	25 Agustus 2021	Permintaan Informasi PP	25 Agustus 2021
4	Saiful lathifi	09 September 2021	Permintaan Data Administrasi	09 September 2021
5	Dina Nurul Afifah	15 September 2021	Permintaan Data Administrasi	15 September 2021
6	A. Miftahul Ulum	30 November 2021	Permintaan Data Pengawasan	30 November 2021
7	Nahmadu Setiawan Ibad	6 Desember 2021	Permintaan Data Pengawasan	6 Desember 2021

C. Jumlah Informasi Dikabulkan

Sesuai dengan aturan badan public wajib memberikan informasi public kepada masyarakat sebagai bentuk keterbukaan dan transparansi kepada masyarakat atas informasi yang di hasilkan oleh badan public kecuali informasi yang dikecualikan.



Dari 7 permintaan yang masuk ke PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan, secara keseluruhan di kabulkan Karena bukan merupakan informasi yang dikecualikan. Rincian dari informasi dikabulkan tersebut ialah 1 (satu) Soft copy Laporan Akhir Kehumasan untuk keperluan penelitian, 1 (satu) Meminta surat keterangan kerja / salinan surat keputusan pengangkatan PTPS untuk keperluan pengalaman kerja, 1 (satu) Mewawancarai dan mendapatkan informasi seputar penanganan pelanggaran yang dilakukan Bawaslu Lamongan untuk keperluan penelitian, 2 (dua) permintaan informasi SK dan data Panwascam 2020 untuk keperluan penelitian dan 2 (dua) permintaan salinan DPT 27 Kecamatan untuk keperluan penelitian.

D. Rincian Penanganan Keberatan

PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan selama tahun 2021 tidak pernah mendapatkan permohonan keberatan, baik itu secara langsung maupun secara online. PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan selalu berusaha memberikan pelayanan informasi yang cepat, tepat, lengkap, dan efisien.

E. Rincian Penanganan Sengketa Informasi

Sepanjang tahun 2021, PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan tidak pernah menangani sengketa informasi. Setiap permohonan informasi selalu diberikan sesuai dengan permintaan pemohon.

BAGIAN KE-TIGA

PENUTUP DAN LAIN-LAIN

PENUTUP

Demikianlah laporan layanan informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan selama tahun 2021 ini disusun. Harapan kami semoga laporan ini bisa menjadi bahan evaluasi dan refleksi bagi Bawaslu Kabupaten Lamongan, saran dan masukan sangat diharapkan agar kedepannya PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan dapat memberikan manfaat dan semakin meningkatkan kualitasnya dalam pelayanan keterbukaan informasi publik.

Adapun beberapa hal mengenai rekomendasi dan tindaklanjut dari kami ialah sebagai berikut:

HASIL PELAKSANAAN REKOMENDASI ATAU RENCANA TINDAK LANJUT DARI REKOMENDASI TAHUN SEBELUMNYA

Pada tahun 2020 sebelumnya PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan membuat rekomendasi yang akan dilakukan pada tahun 2021, adapun rekomendasi yang di ajukan PPID Bawaslu Kcamatan Lamongan ialah sebagai berikut:

A. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal

1. Melakukan sosialisasi peran dan fungsi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan kepada masyarakat dalam hal pelayanan informasi melalui online dan offline, terlaksana di buktikan dengan semakin sadarnya masyarakat untuk melakukan permohonan informasi secara prosedural kepada PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.

B. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Eksternal

1. Meningkatkan komitmen bersama terkait keterbukaan informasi publik, terlaksana dibuktikan dengan kerjasama yang semakin solid dari PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.
2. Menyiapkan file digital yang dapat diakses oleh semua divisi agar secara mandiri dapat memasukan dokumen informasi publik yang dihasilkan, terlaksana dilakukan dengan cara menyiapkan file di drive PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan per Divisi.

3. Berkoordinasi dengan bagian/sub bagian lainnya agar dapat menginventarisir dan mendigitalisasi data yang dimiliki, terlaksana di buktikan dengan koordinasi yang dilakukan antar staf di setiap divisi.

INOVASI ATAU PENGEMBANGAN BARU DALAM PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.

Sebagai bagian dari penyebaran informasi publik tentu harus mengikuti perkembangan jaman yang semakin digital, oleh karena itu kami memiliki rencana untuk membuat link bio di sosial media Bawaslu Kabupaten Lamongan yang tertaut dengan website PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan dengan katagori informasi publik yang dapat dipilih.

LAMPIRAN

TESTIMONI DAN SURVEI ATAS KEPUASAN PEMOHON INFORMASI TERHADAP PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Nama Pemohon : *Moh Firmansyah*
Pendidikan terakhir : *SD/IA*
Pekerjaan : *Mahasiswa*

Survei kepuasan pemohon informasi:

1. Bagaimana menurut Saudara tentang prosedur pelayanan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Cukup mudah
 - d. Tidak Mudah
2. Bagaimana menurut saudara tentang persyaratan yang harus di penuhi dalam Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Cukup mudah
 - d. Tidak Mudah
3. Bagaimana Pendapat Saudara tentang waktu pelayanan Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Cepat
 - b. Cepat
 - c. Kurang Cepat
 - d. Lambat/Lama
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang biaya yang dikenakan kepada penerima pelayanan?
 - a. Sangat Murah
 - b. Murah
 - c. Cukup Murah
 - d. Mahal
 - e. Gratis
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kedisiplinan Petugas dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Disiplin
 - b. Disiplin
 - c. Kurang Disiplin
 - d. Tidak Disiplin
6. Bagaimana Pendapat Saudara tentang kemampuan (pengetahuan) petugas dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Mampu
 - b. Mampu
 - c. Kurang Mampu
 - d. Tidak Mampu
7. Bagaimana Pendapat Saudara tentang perilaku Petugas ~~di~~ ~~nya~~ ~~kegiatan~~ dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Sopan dan Ramah
 - b. Sopan dan Ramah
 - c. Kurang Sopan dan Ramah
 - d. Tidak Sopan dan Ramah

Nama Pemohon : DANTI INDIKSIASTUTI
Pendidikan terakhir : SMA SI
Pekerjaan : SWASTA

Survei kepuasan pemohon informasi:

1. Bagaimana menurut Saudara tentang prosedur pelayanan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 a. Sangat Mudah
 b. Mudah
 c. Cukup mudah
 d. Tidak Mudah
2. Bagaimana menurut saudara tentang persyaratan yang harus di penuhi dalam Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 a. Sangat Mudah
 b. Mudah
 c. Cukup mudah
 d. Tidak Mudah
3. Bagaimana Pendapat Saudara tentang waktu pelayanan Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 a. Sangat Cepat
 b. Cepat
 c. Kurang Cepat
 d. Lambat/Lama
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang biaya yang dikenakan kepada penerima pelayanan?
 a. Sangat Murah
 b. Murah
 c. Cukup Murah
 d. Mahal
 e. Gratis
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kedisiplinan Petugas dalam memberikan pelayanan ?
 a. Sangat Disiplin
 b. Disiplin
 c. Kurang Disiplin
 d. Tidak Disiplin
6. Bagaimana Pendapat Saudara tentang kemampuan (pengetahuan) petugas dalam memberikan pelayanan ?
 a. Sangat Mampu
 b. Mampu
 c. Kurang Mampu
 d. Tidak Mampu
7. Bagaimana Pendapat Saudara tentang perilaku Petugas ~~yang sopan dan ramah~~ dalam memberikan pelayanan ?
 a. Sangat Sopan dan Ramah
 b. Sopan dan Ramah
 c. Kurang Sopan dan Ramah
 d. Tidak Sopan dan Ramah

Nama Pemohon : M. ALI FIRZI
Pendidikan terakhir : SMA
Pekerjaan : MAHASISWA

Survei kepuasan pemohon informasi:

1. Bagaimana menurut Saudara tentang prosedur pelayanan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Cukup mudah
 - d. Tidak Mudah
2. Bagaimana menurut saudara tentang persyaratan yang harus di penuhi dalam Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Cukup mudah
 - d. Tidak Mudah
3. Bagaimana Pendapat Saudara tentang waktu pelayanan Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Cepat
 - b. Cepat
 - c. Kurang Cepat
 - d. Lambat/Lama
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang biaya yang dikenakan kepada penerima pelayanan?
 - a. Sangat Murah
 - b. Murah
 - c. Cukup Murah
 - d. Mahal
 - e. Gratis
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kedisiplinan Petugas dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Disiplin
 - b. Disiplin
 - c. Kurang Disiplin
 - d. Tidak Disiplin
6. Bagaimana Pendapat Saudara tentang kemampuan (pengetahuan) petugas dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Mampu
 - b. Mampu
 - c. Kurang Mampu
 - d. Tidak Mampu
7. Bagaimana Pendapat Saudara tentang perilaku Petugas ~~yang~~ dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Sopan dan Ramah
 - b. Sopan dan Ramah
 - c. Kurang Sopan dan Ramah
 - d. Tidak Sopan dan Ramah

Nama Pemohon : Sapul Cahji
Pendidikan terakhir : SI
Pekerjaan : Mahasiswa

Survei kepuasan pemohon informasi:

1. Bagaimana menurut Saudara tentang prosedur pelayanan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 a. Sangat Mudah
 b. Mudah
 c. Cukup mudah
 d. Tidak Mudah
2. Bagaimana menurut saudara tentang persyaratan yang harus di penuhi dalam Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 a. Sangat Mudah
 b. Mudah
 c. Cukup mudah
 d. Tidak Mudah
3. Bagaimana Pendapat Saudara tentang waktu pelayanan Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 a. Sangat Cepat
 b. Cepat
 c. Kurang Cepat
 d. Lambat/Lama
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang biaya yang dikenakan kepada penerima pelayanan?
 a. Sangat Murah
 b. Murah
 c. Cukup Murah
 d. Mahal
 e. Gratis
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kedisiplinan Petugas dalam memberikan pelayanan ?
 a. Sangat Disiplin
 b. Disiplin
 c. Kurang Disiplin
 d. Tidak Disiplin
6. Bagaimana Pendapat Saudara tentang kemampuan (pengetahuan) petugas dalam memberikan pelayanan ?
 a. Sangat Mampu
 b. Mampu
 c. Kurang Mampu
 d. Tidak Mampu
7. Bagaimana Pendapat Saudara tentang perilaku Petugas ~~Sangat Sopan dan Ramah~~ dalam memberikan pelayanan ?
 a. Sangat Sopan dan Ramah
 b. Sopan dan Ramah
 c. Kurang Sopan dan Ramah
 d. Tidak Sopan dan Ramah

Nama Pemohon : Dina Nurul A
Pendidikan terakhir : S1
Pekerjaan : Mahasiswa

Survei kepuasan pemohon informasi:

1. Bagaimana menurut Saudara tentang prosedur pelayanan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Cukup mudah
 - d. Tidak Mudah
2. Bagaimana menurut saudara tentang persyaratan yang harus di penuhi dalam Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Cukup mudah
 - d. Tidak Mudah
3. Bagaimana Pendapat Saudara tentang waktu pelayanan Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Cepat
 - b. Cepat
 - c. Kurang Cepat
 - d. Lambat/Lama
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang biaya yang dikenakan kepada penerima pelayanan?
 - a. Sangat Murah
 - b. Murah
 - c. Cukup Murah
 - d. Mahal
 - e. Gratis
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kedisiplinan Petugas dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Disiplin
 - b. Disiplin
 - c. Kurang Disiplin
 - d. Tidak Disiplin
6. Bagaimana Pendapat Saudara tentang kemampuan (pengetahuan) petugas dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Mampu
 - b. Mampu
 - c. Kurang Mampu
 - d. Tidak Mampu
7. Bagaimana Pendapat Saudara tentang perilaku Petugas dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Sopan dan Ramah
 - b. Sopan dan Ramah
 - c. Kurang Sopan dan Ramah
 - d. Tidak Sopan dan Ramah

Nama Pemohon : *L. Mustahid Ulin*
Pendidikan terakhir : *SMA*
Pekerjaan : *Mahasiswa*

Survei kepuasan pemohon informasi:

1. Bagaimana menurut Saudara tentang prosedur pelayanan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 a. Sangat Mudah
 b. Mudah
 c. Cukup mudah
 d. Tidak Mudah
2. Bagaimana menurut saudara tentang persyaratan yang harus di penuhi dalam Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 a. Sangat Mudah
 b. Mudah
 c. Cukup mudah
 d. Tidak Mudah
3. Bagaimana Pendapat Saudara tentang waktu pelayanan Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 a. Sangat Cepat
 b. Cepat
 c. Kurang Cepat
 d. Lambat/Lama
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang biaya yang dikenakan kepada penerima pelayanan?
 a. Sangat Murah
 b. Murah
 c. Cukup Murah
 d. Mahal
 e. Gratis
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kedisiplinan Petugas dalam memberikan pelayanan ?
 a. Sangat Disiplin
 b. Disiplin
 c. Kurang Disiplin
 d. Tidak Disiplin
6. Bagaimana Pendapat Saudara tentang kemampuan (pengetahuan) petugas dalam memberikan pelayanan ?
 a. Sangat Mampu
 b. Mampu
 c. Kurang Mampu
 d. Tidak Mampu
7. Bagaimana Pendapat Saudara tentang perilaku Petugas ~~yang sopan dan ramah~~ dalam memberikan pelayanan ?
 a. Sangat Sopan dan Ramah
 b. Sopan dan Ramah
 c. Kurang Sopan dan Ramah
 d. Tidak Sopan dan Ramah

Nama Pemohon : XAHMADU SETIAWAN IBAD
Pendidikan terakhir : SMA
Pekerjaan : MAHASISWA

Survei kepuasan pemohon informasi:

1. Bagaimana menurut Saudara tentang prosedur pelayanan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Cukup mudah
 - d. Tidak Mudah
2. Bagaimana menurut saudara tentang persyaratan yang harus di penuhi dalam Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Cukup mudah
 - d. Tidak Mudah
3. Bagaimana Pendapat Saudara tentang waktu pelayanan Permohonan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan?
 - a. Sangat Cepat
 - b. Cepat
 - c. Kurang Cepat
 - d. Lambat/Lama
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang biaya yang dikenakan kepada penerima pelayanan?
 - a. Sangat Murah
 - b. Murah
 - c. Cukup Murah
 - d. Mahal
 - e. Gratis
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kedisiplinan Petugas dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Disiplin
 - b. Disiplin
 - c. Kurang Disiplin
 - d. Tidak Disiplin
6. Bagaimana Pendapat Saudara tentang kemampuan (pengetahuan) petugas dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Mampu
 - b. Mampu
 - c. Kurang Mampu
 - d. Tidak Mampu
7. Bagaimana Pendapat Saudara tentang perilaku Petugas ~~yang~~ dalam memberikan pelayanan ?
 - a. Sangat Sopan dan Ramah
 - b. Sopan dan Ramah
 - c. Kurang Sopan dan Ramah
 - d. Tidak Sopan dan Ramah

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2021 DI BAWASLU KABUPATEN LAMONGAN							
INFORMASI BERKALA							
No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Online	
I. Informasi yang Berkaitan dengan Profil Bawaslu							
1	Alamat Lengkap	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
2	Visi dan Misi	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
3	Struktur Organisasi	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
4	Profil Singkat Ketua dan Anggota Bawaslu	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
5	Profil Singkat Kepala Sekretariat	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
6	Tugas, Wewenang, dan Kewajiban	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
7	Informasi Kepegawaian	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip

8	Buletin Bawaslu Kabupaten Lamongan	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
II. Informasi Kegiatan dan Kinerja Bawaslu							
9	BUKU KINERJA BAWASLU KABUPATEN LAMONGAN 2019	Humas	Administrasi	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
10	BUKU KINERJA BAWASLU KABUPATEN LAMONGAN 2020	Humas	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
11	BUKU KINERJA BAWASLU KABUPATEN LAMONGAN 2021	Humas	Administrasi	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
12	BUKU LAPORAN KOMPRESIF PEMILU 2019 BAWASLU KABUPATEN LAMONGAN	Humas	Administrasi	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
13	BUKU LAPORAN KOMPRESIF PEMILU 2020 BAWASLU KABUPATEN LAMONGAN	Humas	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
14	BUKU LAPORAN KOMPRESIF PEMILU 2021 BAWASLU KABUPATEN LAMONGAN	Humas	Administrasi	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
15	LAPORAN AKHIR PENANGANAN PELANGGARAN TAHUN 2019	Humas	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip

16	LAPORAN AKHIR PENANGANAN PELANGGARAN TAHUN 2020	Humas	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
17	LAPORAN AKHIR PENANGANAN PELANGGARAN TAHUN 2021	Humas	Penanganan Pelanggaran	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
18	LAPORAN AKHIR SDMO TAHUN 2020	Humas	SDMO	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
19	LAPORAN AKHIR SDMO TAHUN 2021	Humas	SDMO	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
20	LAPORAN AKHIR HUKUM DAN DATIN TAHUN 2020	Humas	Datin	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
21	LAPORAN AKHIR HUKUM DAN DATIN TAHUN 2021	Humas	Datin	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
22	LAPORAN AKHIR HUMAS TAHUN 2020	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
23	LAPORAN AKHIR HUMAS TAHUN 2021	Humas	Humas	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
24	LAPORAN AKHIR PENYELESAIAN SENGKETA TAHUN 2020	Humas	Penyelesaian Sengketa	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
25	LAPORAN AKHIR PENYELESAIAN SENGKETA TAHUN 2021	Humas	Penyelesaian Sengketa	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip

26	AGENDA DAN PELAKSANAAN TUGAS	Humas	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
27	JADWAL / KALENDER KEGIATAN PENGAWASAN PILKADA 2020	Humas	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
III. Informasi Mengenai Keuangan							
28	RENSTRA 2021	HUMAS	Administrasi	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
29	Laporan Realisasi Anggaran 2019	HUMAS	Administrasi	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
30	Laporan Realisasi Anggaran 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
31	Laporan Realisasi Anggaran 2021	HUMAS	Administrasi	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
32	Neraca per 2019	HUMAS	Administrasi	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
33	Neraca per 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
34	Neraca per 2021	HUMAS	Administrasi	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip

35	Laporan keuangan tahun 2019	HUMAS	Administrasi	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
36	Laporan keuangan tahun 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
37	Laporan keuangan tahun 2021	HUMAS	Administrasi	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
38	DIPA 2019	HUMAS	Administrasi	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
39	DIPA 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip

40	DIPA 2021	HUMAS	Administrasi	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
41	RKA 2019	HUMAS	Administrasi	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
42	RKA 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
43	RKA 2021	HUMAS		2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
44	DIPA 2019	HUMAS	Administrasi	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
45	DIPA 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip

46	DIPA 2021	HUMAS	Administrasi	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
47	LHKPN 2019	HUMAS	Administrasi	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
54	LHKPN 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
IV. Informasi Mengenai Organisasi, Administrasi, dan Kepegawaian							
48	Informasi Kepegawaian 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
49	Pedoman Pengelola Organisasi	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
50	27 SEKRETARIAT PANWAS KECAMATAN SE KABUPATEN LAMONGAN	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
51	KEPUTUSAN KETUA PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA HIBAH PENYELENGG ARAAN PENGAWASAN PEMILIHAN GUBERUR, BUP ATI DAN WALIKOTA	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
52	SE KETUA Penyesuaian RKB 0194 Dalam Masa Pandemi COVID-19	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip

53	Pedoman Pengelolaan Keuangan	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
54	Pedoman Tata Tertib Pegawai	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
55	Juknis Tata Kelola Kegiatan Pertemuan Rapat	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
56	Junis Pelaksanaan Perjalanan Dinas	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
57	Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Bawaslu	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
58	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang pejabat	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
59	pedoman penilaian kinerja pegawai honorer	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
60	Buku Saku Pajak bagi Bendahara	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
61	Laporan BMN Bawaslu 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
62	Laporan BMN Bawaslu 2021	HUMAS	Administrasi	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip

63	Informasi Kepegawaian 2019	HUMAS	Administrasi	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
64	Informasi Kepegawaian 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
65	Informasi Kepegawaian 2021	HUMAS	Administrasi	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
66	LHKPN Pimpinan Bawaslu Lamongan 2020	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
67	Pedoman Pengelola Organisasi	HUMAS	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
V. Informasi Mengenai Pelayanan Informasi Publik							
68	Laporan Tahunan Pelayanan Informasi 2019	Humas	Humas	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
69	Laporan Tahunan Pelayanan Informasi 2020	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
70	Laporan Tahunan Pelayanan Informasi 2021			2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
71	Daftar Informasi Publik 2019	Humas	Humas	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
72	Daftar Informasi Publik 2020	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip

73	Daftar Informasi Publik 2021	Humas	Humas	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
VI. Informasi Hasil Penelitian							
74	BUKU SAKU KAMPANYE PEMILU 2019	Pengawasan	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
75	BUKU HASIL PENGAWASAN PEMILU 2019	Pengawasan	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
76	BUKU KINERJA BAWASLU KABUPATEN LAMONGAN 2019	Pengawasan	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
77							
No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Online	
VII. Buku Bawaslu Kabupaten Lamongan							
77	Buku Identifikasi Praktik Politik Uang dalam Pemilu dan Pemilihan di Kabupaten Lamongan	Humas	Humas	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
VIII. Buletin							
78	BULETIN EDISI I	Humas	Humas	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
79	BULETIN EDISI II	Humas	Humas	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip

80	BULETIN EDISI III	Humas	Humas	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
81	BULETIN EDISI IV	Humas	Humas	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
82	BULETIN EDISI V	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
IX. Informasi Mengenai Pelayanan Informasi Publik							
83	SK PPID	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
84	SOP Pelayanan Informasi	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
85	SOP Penanganan Keberatan Informasi	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
86	SOP Penanganan Sengketa Informasi	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
87	SOP Pendokumentasian Informasi Dikecualikan	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
88	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
89	SOP Penyusunan dan Penyampaian Laporan Layanan Informasi	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip

90	SOP Penyusunan DIP	Humas	Humas	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
X. Informasi Mengenai Pengawasan Pemilu							
91	Alur Pelaporan Dugaan Pelanggaran	unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
92	Alur Penyelesaian Sengketa	Penyelesaian Sengketa	Penyelesaian Sengketa	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
93	Alur Tindak Lanjut Informasi Awal	Penanganan Pelanggaran	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
94	Rekapitulasi Penanganan Pelanggaran	Penanganan Pelanggaran	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
95	Rekapitulasi Penyelesaian Sengketa	Penyelesaian Sengketa	Penyelesaian Sengketa	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
XI. Informasi Mengenai Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan							
96	Pedoman Tata Tertib Kepegawaian	Administrasi	Administrasi	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
XIII. MOU							
97	Nota Kesepahaman (MoU) Desa Pengawasan BESUR	Humas	Datin	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
98	Nota Kesepahaman (MoU) Desa Pengawasan BALUN	Humas	Datin	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip

99	Nota Kesepahaman (MoU) Desa Pengawasan DUKUHAGUNG	Humas	Datin	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
100	Nota Kesepahaman (MoU) Desa Anti Money Politics BAKALREJO	Humas	Datin	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
101	Nota Kesepahaman (MoU) Desa Anti Money Politics PARENGAN	Humas	Datin	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
102	Nota Kesepahaman (MoU) Desa Anti Money Politics KEDUNGKUMPUL	Humas	Datin	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
103	Kesepakatan Bersama PERGUNU	Humas	Datin	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
104	Kesepakatan Bersama PPD I	Humas	Datin	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
105	Nota Kesepahaman (MoU) PMII	Humas	Datin	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
106	Nota Kesepahaman (MoU) IPNU	Humas	Datin	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
107	Nota Kesepahaman (MoU) IPPNU	Humas	Datin	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip
INFORMASI SERTA MERTA							
No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Online	

XIV. Putusan Sengketa Proses Pemilu							
XV. Putusan							
108	Hasil Sidang-sidang Tahun 2020	Penanganan Pelanggaran	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
109	Jumlah Penanganan Pelanggaran Tahun 2020	Penanganan Pelanggaran	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
110	Jumlah Penanganan Pelanggaran Tahun 2019	Penanganan Pelanggaran	Penanganan Pelanggaran	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
111	PEMBERITAHUAN TENTANG STATUS TEMUAN (NO. 003.e/TM/PB/KAB/16.19/VII/2020)	Penanganan Pelanggaran	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
112	PEMBERITAHUAN TENTANG STATUS TEMUAN (NO. 003.e/TM/PB/KAB/16.19/IX/2020)	Penanganan Pelanggaran	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
113	PEMBERITAHUAN TENTANG LAPORAN (NO. 004.f/TM/PB/KAB/16.19/IX/2020)	Penanganan Pelanggaran	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
114	REKAP TEMUAN DAN LAPORAN PP BAWASLU KABUPATEN LAMONGAN PADA PILKADA LAMONGAN TAHUN 2020	Penanganan Pelanggaran	Penanganan Pelanggaran	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
XVI. Putusan Pendahuluan							

XVII. Laporan Hasil Pengawasan							
115	Delarasi Kalah Terhormat, Menang Bermartabat Pemilu 2019	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
116	Deklarasi Tolak Politik Uang dan Politisasi SARA Pilkada 2018	Humas	Pengawasan	2018		v	Sesuai dengan retensi arsip
117	Hasil Pengawasan Kampanye Pemilu 2019 Kabupaten Lamongan	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
118	Hasil Rekapitulasi DPTHP-2 Pemilu Tahun 2019 Lamongan	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
119	Hasil Pengawasan Penyempurnaan DPTHP-2 selama 30 hari Pemilu Tahun 2019 Lamongan	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
120	Pemantau Pemilu di Lamongan	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
121	Hasil Pengawasan Pembentukan PPK, PPS, dan KPPS Tahun 2020	Humas	Pengawasan	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
122	Pemantau Pemilu di Lamongan	Humas	Pengawasan	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
123	PENERIMAAN & PENGUMUMAN DAFTAR PEMILIH SEMENTARA PILKADA 2020	Humas	Pengawasan	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip

124	PELAKSANAAN NON TAHAPAN PENGAWASAN ASN	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
125	PELAKSANAAN NON TAHAPAN PENGAWASAN POLITIK UANG	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
126	PELAKSANAAN NON TAHAPAN PENGAWASAN SARA	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
127	PENGAWASAN PEMBENTUKAN BADAN AD HOC	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
128	PENGAWASAN DANA KAMPANYE	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
129	PENGAWASAN TAHAP KAMPANYE	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
130	PENGAWASAN LOGISTIK	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
131	PENGAWASAN PEMUKTAHIRAN DATA DAN PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip

132	PELAKSANAAN PENGAWASAN TAHAPAN PENCALONAN PASANGAN CALON BUPATI DAN WAKIL BUPATI LAMONGAN TAHUN 2020	Humas	Pengawasan	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
133	PENGAWASAN PEMUNGUTAN, PENGHITUNGAN, DAN REKAPITULASI SUARA	Humas	Pengawasan	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
134	LAPORAN AKHIR PENGAWASAN TAHUN 2019	Humas	Pengawasan	2019		v	Sesuai dengan retensi arsip
135	LAPORAN AKHIR PENGAWASAN TAHUN 2020	Humas	Pengawasan	2020		v	Sesuai dengan retensi arsip
136	LAPORAN AKHIR PENGAWASAN TAHUN 2021	Humas	Pengawasan	2021		v	Sesuai dengan retensi arsip

Note: apabila terjadi kekurangan data pada dip 2021 akan di tinjau ulang dan di perbaiki

www.ppid.lamongan.bawaslu.go.id



Jl. Ki Sarmidi Mangun Sarkoro - Jetis
Lamongan kode pos 62211