SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 49 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PERATURAN DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO

NOMOR : 2 TAHUN 2020

TENTANG

PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9, Pasal 24, Pasal 38 ayat (3), Pasal 42 ayat (3) dan Pasal 43 dan Pasal 45 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pelayanan Publik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pelayanan Publik.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
14. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
16. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERATURAN DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO NOMOR 2 TAHUN 2020 TENTANG PELAYANAN PUBLIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Probolinggo.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang didirikan oleh Pemerintah Daerah baik berbentuk Perseroan Terbatas maupun Perusahaan Daerah.
9. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
10. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah institusi penyelenggara Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah, BUMD dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
11. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara pemerintahan daerah, Perangkat Daerah, BUMD dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
12. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di lingkungan institusi penyelenggara Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah, BUMD dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
13. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang-perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
14. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

15. Sistem Informasi Pelayanan Publik adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyimpanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari Penyelenggara kepada masyarakat dan sebaliknya dalam bentuk lisan, tulisan latin, tulisan dalam huruf braile, bahasa gambar, dan/atau bahasa lokal, serta disajikan secara manual atau elektronik.
16. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
17. Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
18. Indeks Kepuasan Masyarakat adalah ukuran kepuasan masyarakat sebagai penerima layanan yang disediakan oleh Penyelenggara pelayanan publik berdasarkan standar pelayanan yang telah ditetapkan.
19. Pengaduan adalah pemberitahuan dari penerima pelayanan yang berisi informasi tentang ketidaksesuaian antara pelayanan yang diterima dengan standar pelayanan yang telah ditentukan.
20. Pengadu adalah masyarakat yang melakukan pengaduan atas penyelenggaraan pelayanan publik yang diberikan oleh Penyelenggara dan Pelaksana.
21. Pihak lain adalah pihak di luar Penyelenggara yang diserahi atau diberi sebagian tugas oleh penyelenggara pelayanan untuk menyelenggarakan pelayanan kecuali yang menurut undang-undang tugas tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyelenggara.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup petunjuk teknis Pelayanan Publik, meliputi :

a. jenis pelayanan publik;
b. standar pelayanan publik;
c. survey kepuasan masyarakat;
d. inovasi pelayanan publik;
e. pembinaan dan pengawasan pelayanan publik;
f. sanksi administratif.

BAB III

JENIS PELAYANAN PUBLIK

Pasal 3

(1) Jenis pelayanan publik terdiri dari :

a. pelayanan barang publik, mencakup :
   - pendidikan;
   - pengajaran;
   - pekerjaan dan usaha;
   - tempat tinggal;
   - komunikasi dan informasi;
   - lingkungan hidup;
   - kesehatan;
   - jaminan sosial;
   - energi;
   - perbankan;
   - perhubungan
   - sumberdaya alam;
   - pariwisata;
   - sektor strategis.

b. pelayanan jasa publik, mencakup :
   - konsultasi;
   - bimbingan teknis.

c. pelayanan administratif, mencakup :
   - tindakan administratif Perangkat Daerah yang diwajibkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan perlindungan pribadi, keluarga, kehormatan, martabat dan harta benda masyarakat;
   - tindakan administratif oleh instansi non pemerintah yang diwajibkan oleh Pemerintah Daerah dan diatur dalam peraturan perundangundangan, serta diterapkan berdasarkan perjanjian dengan penerima pelayanan.

(2) Rincian pelayanan barang publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain penyediaan :

a. infrastruktur jalan;
b. fasilitas pedestrian;
c. infrastruktur pendidikan;
d. infrastruktur kesehatan;
e. infrastruktur perhubungan;
f. infrastruktur pariwisata.

(3) Rincian pelayanan jasa publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain pelayanan :

a. kesehatan;
b. pendidikan;
c. kelalulintasan;
d. keamanan;
e. pasar;
f. penyediaan air bersih;
g. persampahan;
h. perijinan dan non perijinan;
i. konsultasi;
j. bimbingan teknis.

(4) Rincian pelayanan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain pelayanan :

a. pembuatan dokumen kependudukan (Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan Pindah datang);
b. pembuatan dokumen Catatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Pernikahan dan Akta Kematian);
c. legalisasi dokumen kependudukan, pencatatan sipil, pendidikan dan kepegawaian.

BAB IV
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
Pasal 4

(1) Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Unit Pelaksana Teknis dan Kelurahan merupakan penyelenggara pelayanan publik.

(2) Setiap penyelenggara pelayanan publik sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.

(3) Standar Pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diinformasikan kepada masyarakat secara terbuka dan mudah diakses baik secara elektronik dan/atau non elektronik.

Pasal 5

Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi antara lain :

a. sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan;
b. kejelasan persyaratan teknis dan administratif;
c. kurun waktu penyelesaian pelayanan;
d. besarnya biaya/tarif pelayanan dan tata cara pembayarannya;
e. produk layanan;
f. mutu produk/hasil pelayanan yang akan diterima harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
g. penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi;
h. penyediaan sarana/prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik;
i. kompetensi petugas pemberi layanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan.

Pasal 6

(1) Dalam rangka menyusun standar pelayanan publik, penyelenggara membentuk Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik.
(2) Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Kepala Perangkat Daerah selaku penyelenggara, pelaksana yang membidangi jenis pelayanan, termasuk perwakilan dari petugas yang berhubungan langsung dengan pengguna jasa pelayanan dari masing-masing organisasi penyelenggara, melalui tahapan-tahapan :
    a. penyiapan konsep standar pelayanan publik;
    b. penentuan wakil unsur masyarakat;
    c. pembahasan standar pelayanan publik;
    d. penetapan standar pelayanan publik.
(3) Pembahasan standar pelayanan publik dapat dilakukan melalui rapat bersama, kelompok diskusi terbatas (focus group discussion (FGD)) atau rapat dengar pendapat (publik hearing).
(4) Penyelenggara wajib mengikut sertakan masyarakat dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan standar pelayanan publik dengan prinsip non diskriminatif, terkait langsung dengan jenis pelayanan, memiliki kompetensi dan mengutamakan musyawarah serta memperhatikan keberagaman.

Pasal 7

(1) Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik wajib membuat Berita Acara Pembahasan Standar Pelayanan dan semua pihak yang terlibat dalam pembahasan wajib memberikan tanda tangan.
(2) Standar Pelayanan Publik yang telah disepakati antara penyelenggara dan pengguna layanan ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan publik dalam bentuk keputusan pimpinan organisasi penyelenggara.
(3) Penyelenggara wajib menginternalisasikan kepada pelaksana dan mensosialisasikan standar pelayanan publik kepada masyarakat.

Pasal 8

(1) Penyelenggara, pelaksana dan penerima pelayanan publik wajib mematuhi standar pelayanan publik yang telah ditetapkan.
(2) Dalam proses penerapan standar pelayanan publik yang baru, penyelenggara menyusun dan melaksanakan rencana aksi yang mencakup kegiatan sebagai berikut :
    a. membentuk kelompok budaya kerja;
    b. pengembangan kapasitas dan kapabilitas pelaksana;
    c. pengangkatan, pengisian, penyesuaian pelaksana;
    d. pengadaan dan penataan sarana dan prasarana;
    e. penyesuaian peraturan perundang-undangan;
    f. penyesuaian kebutuhan anggaran;
    g. optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
    h. akreditasi atau sertifikasi sistem manajemen mutu.

Pasal 9

(1) Penyelenggara wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
(2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat :
    a. pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan secara konsisten sesuai dengan standar pelayanan;
    b. pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus;
    c. pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi apabila memberikan pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar pelayanan.

(3) Maklumat pelayanan wajib dipublikasikan secara jelas, luas dan terbuka kepada masyarakat melalui berbagai media yang mudah diakses oleh masyarakat.

Bagian Ketiga

Sistem Informasi Pelayanan Publik

Pasal 10

(1) Penyelenggara menggunakan sistem informasi yang memadai dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
(2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan melalui sistem informasi elektronik dan non elektronik.
(3) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain :
    a. profil penyelenggara;
    b. profil pelaksana;
    c. standar pelayanan;
    d. maklumat pelayanan;
    e. pengelolaan pengaduan;
    f. prosedur layanan;
    g. biaya;
    h. penilaian kinerja;
(4) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikelola secara transparan dan dapat diakses oleh masyarakat dengan sederhana, mudah, cepat dan tepat.

BAB V

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 11

(1) Penyelenggara pelayanan publik wajib melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun.
(2) Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimakssud pada ayat (1) dilakukan untuk memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat.

Pasal 12

Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan Publik menggunakan indikator dan metodologi survei.

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat, Unit Penyelenggara dapat bekerjasama dengan lembaga lain.
(2) Lembaga lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu lembaga yang memiliki kredibilitas dan reputasi dibidang penelitian dan survei.

Pasal 14

(1) Penyelenggara pelayanan publik wajib mempublikasikan hasil Survei Kepuasan Masyarakat.
(2) Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo, kemudian hasilnya dilaporkan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Gubernur Jawa Timur.

Pasal 15

Laporan hasil Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat secara nasional oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 16

Penyelenggara pelayanan publik wajib melaksanakan evaluasi terhadap hasil survei kepuasan masyarakat dari Unit Pelayanan Publik.

BAB VI

INOVASI PELAYANAN PUBLIK

Pasal 17

(1) Inovasi pelayanan publik adalah terobosan jenis pelayanan baik yang merupakan gagasan/ide kreatif orisinal dan/atau adaptasi/modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.
(2) Gerakan Satu Perangkat Daerah Satu Inovasi Setiap Tahun adalah sebuah gerakan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah beserta Unit Kerja dibawahnya untuk menghasilkan dan mengembangkan paling sedikit 1 (satu) inovasi pada setiap tahun dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik.

(3) Gerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
   a. mendorong pembangunan inovasi pelayanan publik;
   b. mendorong pengembangan dan transfer inovasi pelayanan publik;
   c. mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik;
   d. meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.

Pasal 18

Inovasi Pelayanan Publik diselenggarakan berdasarkan prinsip :

a. peningkatan efisiensi ;
b. perbaikan efektivitas;
c. perbaikan kualitas pelayanan;
d. tidak menimbulkan konflik kepentingan;
e. berorientasi kepada kepentingan umum;
f. dilakukan secara terbuka;
g. memenuhi nilai kepatutan dan ;
h. dapat dipertanggungjawabkan hasilnya tidak untuk kepentingan diri sendiri.

Pasal 19

Inovasi Pelayanan Publik harus memenuhi criteria :

a. mengandung pembaharuan seluruh atau sebagian unsur dari inovasi;
b. memberi manfaat bagi Daerah dan/atau masyarakat;
c. tidak mengakibatkan pembebanan dan/atau pembatasan pada masyarakat yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. merupakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
e. dapat direplikasi.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAYANAN PUBLIK

Pasal 20

(1) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan oleh pengawas internal dan pengawas eksternal.
(2) Pengawas internal penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
   a. pengawasan oleh penyelenggara;
   b. pengawasan oleh instansi pengawas fungsional.

(3) Pengawasan eksternal penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :

a. pengawas oleh masyarakat berupa laporan atau pengaduan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
b. pengawasan oleh DPRD.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik Unit Penyelenggara Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pedoman Penyusunan dan Petetapan Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Unit Penyelenggara Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 serta Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 22

(1) Pemberian sanksi administratif bagi penyelenggara dan pelaksana pelayanan publik berupa :

a. teguran lisan;
b. peringatan tertulis;
c. dalam waktu 3 (tiga) bulan tidak dapat melaksanakan ketentuan dimaksud dikenai sanksi pembebasan jabatan;
d. penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun;
e. penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.

(2) Pemberian sanksi bagi penyelenggara pelayanan publik dilakukan oleh Instansi Pengawas Fungsional.

(3) Pemberian sanksi bagi pelaksana pelayanan publik sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh penyelenggara dan Instansi Pengawas Fungsional.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 22 juli 2020

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 22 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH
Pembina Utama Madya
NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2020 NOMOR 49 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesra
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM

H. SANTOSO, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19620802 198303 1 019