

# STANDAR PELAYANAN (SP)



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PASURUAN  
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Komplek Perkantoran Pemerintahan Kabupaten Pasuruan  
Jl. Raya Raci KM 9 Bangil - Pasuruan  
Telp/Fax. (0343)429064 Email: diskominfo@pasuruankab.go.id  
Kode Pos 67115

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN PASURUAN**  
**NOMOR : 060/62/424.084/2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS KOMUNIKASI DAN**  
**INFORMATIKA KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2021**  
**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka memujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan public wajib menetapkan maklumat pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huru a, maka perlu menetapkan Maklumat pelayanan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 dengan Keputusan Kepala Dinas;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standart Pelayanan;
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standart Pelayanan;
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

10. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Maklumat Pelayanan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU, seluruh Pegawai wajib memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan sebaik-baiknya.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021

Ditetapkan di : Pasuruan  
pada tanggal : 04 Januari 2021

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA KABUPATEN PASURUAN**

**Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19601010 198903 1 013

**Tembusan :**

1. Bupati Pasuruan.
2. Inspektur Kab.Pasuruan.
3. Bagian Organisasi Kab.Pasuruan.

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas  
Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Pasuruan  
Nomor : 060/62/424.048/2021  
Tanggal : 4 Januari 2021

MAKLUMAT PELAYANAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PASURUAN

MAKLUMAT PELAYANAN  
" DENGAN INI, KAMI SEGENAP PIMPINAN PEGAWAI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PASURUAN  
BERTEKAD UNTUK MEMBERIKAN PELAYANAN YANG DINAMIS  
PROPORSIONAL DAN PROFESIONAL  
SESUAI DENGAN STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN,  
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI,  
KAMI SIAP MENERIMA SANKSI  
SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA KABUPATEN PASURUAN

Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19691010 198903 1 013

Tembusan :

1. Bupati Pasuruan.
2. Inspektur Kab.Pasuruan.
3. Bagian Organisasi Kab.Pasuruan.

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas  
Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Pasuruan  
Nomor : 060/62/424.048/2021  
Tanggal : 4 Januari 2021

---

MAKLUMAT PELAYANAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PASURUAN

MAKLUMAT PELAYANAN  
" DENGAN INI, KAMI SEGENAP PIMPINAN PEGAWAI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PASURUAN  
BERTEKAD UNTUK MEMBERIKAN PELAYANAN YANG DINAMIS  
PROPORSIONAL DAN PROFESIONAL  
SESUAI DENGAN STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN,  
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI,  
KAMI SIAP MENERIMA SANKSI  
SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA KABUPATEN PASURUAN

Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19691010 198903 1 013

Tembusan :

1. Bupati Pasuruan.
2. Inspektur Kab.Pasuruan.
3. Bagian Organisasi Kab.Pasuruan.



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Komplek Perkantoran Pemerintahan Kabupaten Pasuruan  
Jl. Raya Raci KM 9 Bangil - Pasuruan  
Telp/Fax. (0343)429064 Email: diskominfo@pasuruankab.go.id  
Kode Pos 67115

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN PASURUAN**  
**NOMOR : 489/061/424.084/2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN PASURUAN**  
**TAHUN 2021**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan public wajib menetapkan standar pelayanan;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Pasuruan tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur;
  2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan;
  5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 2012 tentang pelaksanaan dan penetapan capaian indikator standar pelayanan minimal di Kabupaten Pasuruan

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan Publik Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar pelayanan Publik Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Bidang Komunikasi Publik (KP) ;
  - b. Bidang Infrastruktur Aplikasi Informatika (IAI) ;
  - c. Bidang Data Informasi Publik (DIP).
- KETIGA** : Standar pelayanan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasuruan  
Pada tanggal, 04 Januari 2021

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA KABUPATEN PASURUAN

  
**Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19601010 198903 1 013

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas  
Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Pasuruan  
Nomor : 489/061/424.084/2021  
Tanggal : 04 Januari 2021

## I. BIDANG KOMUNIKASI PUBLIK (KP)

### 1. STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Melampirkan identitas diri
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon informasi publik menyampaikan melalui : a. Email ke <a href="mailto:ppid@pasuruankab.go.id">ppid@pasuruankab.go.id</a> b. Datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan c. Mengirimkan surat ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan
3.	Jangka Waktu pelayanan	10 hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Data/ informasi yang diminta oleh pemohon
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan b. Mengirimkan email ke <a href="mailto:ppid@pasuruankab.go.id">ppid@pasuruankab.go.id</a>
7.	Waktu pelayanan	Jam 08.00 – 14.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Bupati (Perbup) No. 19 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Komputer dengan akses internet b. Ruang pelayanan informasi public c. Printer d. Mesin fotocopy e. Meja f. kursi

3.	Kompetensi pelaksana	a. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi untuk pelayanan informasi publik. b. SDM yang memiliki pengetahuan tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap OPD
6.	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memberikan pelayanan yang akurat, benar, tidak menyesatkan dan biaya ringan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun

## 2. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Melampirkan identitas diri
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon menyampaikan laporan atau aduan melalui : a. Mengirimkan email ke ppid@pasurankab.go.id b. Datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Pasuruan c. Mengirimkan surat ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan
3.	Jangka waktu pelayanan	5 hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Tindak lanjut atas aduan masyarakat.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan b. Aplikasi www.lapor.go.id c. Email ke ppid@pasurankab.go.id
7.	Waktu pelayanan	Jam 08.00 – 14.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. c. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik d. KemenpanRB No. 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan

		Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024
2.	Sarana, prasarana dan / atau fasilitas	a. Komputer dengan akses internet b. Ruang pelayanan pengaduan c. Printer d. Mesin fotocopy e. Meja f. Kursi
3.	Kompetensi pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan. b. SDM yang memiliki pengetahuan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan.
4.	Pengawasan internal	a. Supervisi atasan langsung b. Pengawasan fungsional oleh inspektorat
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas
6.	Jaminan	Jawaban diberikan dengan cepat, tepat, lengkap.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memberikan pelayanan yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun

## II. BIDANG INFRASTRUKTUR APLIKASI INFORMATIKA (IAI)

### 1. STANDAR PELAYANAN PEMBANGUNAN DAN ATAU PENGEMBANGAN APLIKASI

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat Permohonan Pembuatan dan atau Pengembangan Aplikasi dari Kepala OPD
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon datang langsung ke Dinas Kominfo, menjelaskan. a. Kebutuhan, ruang lingkup dan cakupan aplikasi b. Aplikasi lain yg berhubungan dan perlu diintegrasikan c. Data-data terkait
3.	Jangka Waktu pelayanan	Minimal 3 (tiga) bulan
4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Aplikasi sebagaimana yang diminta oleh pemohon
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui aplikasi SAKTI ( <a href="http://sakti.pasuruankab.go.id">http://sakti.pasuruankab.go.id</a> )
7.	Waktu pelayanan	Jam 08.00 – 14.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU no. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik</li> <li>b. PP no. 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.</li> <li>c. PermenPAN No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.</li> <li>d. Perpres No. 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komputer PC/Laptop</li> <li>b. Jaringan internet</li> <li>c. Server</li> <li>d. Aplikasi/system informasi yang akan dikembangkan</li> <li>e. Proses bisnis</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dan memiliki pengetahuan terkait analisa dan desain system informasi</li> <li>b. Memiliki kemampuan dalam pemrograman aplikasi berbasis website, mobile atau desktop.</li> <li>c. Memahami proses bisnis layanan sistem informasi.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang programmer untuk pembuatan dan/atau pengembangan aplikasi
6.	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan pembuatan aplikasi yang sesuai dengna proses bisnis yang dimiliki oleh OPD/pihak pemohon.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan terhadap data-data yang diberikan sebagai data utama atau pendukung dalam pembuatan dan/atau pengembangan aplikasi
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan setiap minggu untuk mengetahui tahapan pengembangan yang sedang dikerjakan

## 2. STANDAR PELAYANAN GANGGUAN JARINGAN INTERNET / LAN

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat Permohonan Pelayanan Gangguan Jaringan Internet / LAN
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon bisa datang langsung ke Dinas Kominfo atau dilaporkan melalui aplikasi SAKTI dengan menyertakan penjelasan terkait gangguan tersebut, Tim Jaringan mengidentifikasi gangguan tersebut
3.	Jangka Waktu pelayanan	Maksimal 3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya

5.	Produk pelayanan	Identifikasi dan pembenahan gangguan jaringan internet / LAN
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui aplikasi SAKTI ( <a href="http://sakti.pasuruankab.go.id">http://sakti.pasuruankab.go.id</a> )
7.	Waktu pelayanan	Jam 08.00 – 14.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU no. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik</li> <li>b. UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik</li> <li>c. PP no. 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.</li> <li>d. PermenPAN No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.</li> <li>e. Perpres No. 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jaringan internet</li> <li>b. Komputer/laptop</li> <li>c. Peralatan/tool Kit jaringan</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami konsep dasar jaringan internet/LAN</li> <li>b. Memahami mekanisme pemeliharaan perangkat jaringan komputer sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 1 orang teknisi untuk pelayanan gangguan jaringan internet / LAN
6.	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan gangguan jaringan internet / LAN sesuai yang diinginkan pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terdapat sistem pengamanan jaringan yang terupdate
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1 Bulan sekali dilakukan evaluasi kepala pelaksana teknis yang menangani kendala jaringan

### 3. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENYELENGGARAAN VIDEO CONFERENCE

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat Permohonan penyelenggaraan Pelayanan Video Conference
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon datang langsung ke Dinas Kominfo, atau melalui email atau melalui aplikasi SAKTI
3.	Jangka Waktu pelayanan	Maksimal 1 (satu) jam

4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Memberikan akun zoom sesuai permintaan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui aplikasi SAKTI ( <a href="http://sakti.pasuruankab.go.id">http://sakti.pasuruankab.go.id</a> )
7.	Waktu pelayanan	Jam 08.00 – 14.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU no. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik.</li> <li>b. UU no. 23 Tahun 20014 tentang pemerintahan daerah</li> <li>c. PP No. 65 Tahun 2005 tentang pedoman penyusunan dan penerapan standar pelayanan minimal</li> <li>d. Kemendagri no 20 Tahun 2000 tentang penyelenggaraan persandian dan telekomunikasi.</li> <li>e. Kemendagri no. 34 tahun 2001 tentang pengamanan berita rahasia melalui proses persandian dan telekomunikasi</li> </ul>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. KomputerPC/laptop</li> <li>b. Jaringan internet</li> <li>c. Peralatan video conference</li> <li>d. UPS</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami dasar sistem jaringan telekomunikasi</li> <li>b. Memahami system persandian dan keamanan informasi</li> <li>c. Mampu mengoperasikan peralatan dan aplikasi video conference</li> <li>d. Bertugas di command center Dinas Kominfo</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 1 orang Operator Video Conference (Jika dibutuhkan)
6.	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan Video Conference
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Mendapatkan link Vidcon dan petunjuk penggunaan yang benar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1 (satu) minggu sekali

### III. BIDANG DATA INFORMASI PUBLIK (DIP)

#### 1. STANDAR PELAYANAN DATA STATISTIK SEKTORAL

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses permintaan data statistik sektoral

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Mengisi identitas diri
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon informasi publik menyampaikan melalui: a. Mengirimkan email ke <a href="mailto:diskominfo@pasuruankab.go.id">diskominfo@pasuruankab.go.id</a> b. Datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan c. Mengirimkan surat ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan d. Langsung akses ke database data statistik sektoral Kabupaten Pasuruan di : <a href="http://www.sidasek.pasuruankab.go.id">www.sidasek.pasuruankab.go.id</a>
3.	Jangka Waktu pelayanan	1 hari kerja sesuai dengan data yang tersedia
4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Data statistik sektoral yang dibutuhkan oleh pemohon
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan b. Aplikasi <a href="http://www.sidasek.pasuruankab.go.id">www.sidasek.pasuruankab.go.id</a>
7.	Waktu pelayanan	a. Selama jam kerja di kantor b. Akses 24 jam di aplikasi <a href="http://www.sidasek.pasuruankab.go.id">www.sidasek.pasuruankab.go.id</a>

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Komputer dengan akses internet b. Aplikasi pengolahan data c. Printer d. Mesin fotocopy e. Meja f. kursi
3.	Kompetensi pelaksana	a. SDM yang memiliki keterampilan mengelola , diseminasi data statistik sektoral. b. SDM yang memiliki pengetahuan tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap OPD
6.	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memberikan pelayanan yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun

## 2. STANDAR PELAYANAN MEDIA INFORMASI PUBLIK (INFORMASI LUAR RUANGAN)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan informasi luar ruangan (*service delivery*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Melampirkan identitas diri
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon Data informasi publik menyampaikan melalui : a. Mengirimkan email ke <a href="mailto:diskominfo@pasuruankab.go.id">diskominfo@pasuruankab.go.id</a> b. Datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan c. Mengirimkan surat ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan
3.	Jangka Waktu pelayanan	3 hari kerja
4.	Biaya/ tariff	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	a. Informasi Pemerintah Daerah ke media cetak / online b. Baliho atau benner yang diminta oleh pemohon
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan
7.	Waktu pelayanan	Jam 08.00 – 14.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan informasi luar ruangan di internal organisasi (*manufacturing*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik d. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah e. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Komputer dengan akses internet b. Ruang pelayanan data informasi publik c. Printer d. Mesin fotocopy

		e. Meja f. Kursi
3.	Kompetensi pelaksana	a. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi untuk data informasi publik. b. SDM yang memiliki pengetahuan tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah pelaksana	2 orang petugas
6.	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan data informasi yang cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memberikan pelayanan data yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan minimal satu kali dalam satu bulan

### 3. STANDAR PELAYANAN PENGOLAHAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Melampirkan identitas diri
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon informasi publik menyampaikan melalui: a. Mengirimkan email ke <a href="mailto:diskominfo@pasuruankab.go.id">diskominfo@pasuruankab.go.id</a> b. Datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan c. Mengirimkan surat ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan
3.	Jangka Waktu pelayanan	10 hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Data/informasi/dokumentasi publik tentang Pembangunan Pemerintah Daerah baik cetak maupun elektronik yang diminta oleh pemohon
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan
7.	Waktu pelayanan	Jam 08.00 – 14.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

		<p>d. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</p> <p>e. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Komputer dengan akses internet</p> <p>b. Ruang pelayanan informasi public</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Mesin fotocopy</p> <p>e. Meja</p> <p>f. kursi</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>a. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi untuk pelayanan informasi publik.</p> <p>b. SDM yang memiliki pengetahuan tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.</p>
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap OPD
6.	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memberikan pelayanan yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA KABUPATEN PASURUAN

Drs. SYAIFUDIN AHMAD, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19691010 198903 1 013