

## STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2	Persyaratan Pelayanan	a. Masyarakat Mengajukan Permohonan Informasi Publik dengan menunjukkan identitas pribadi dan mengisi buku tamu; b. Mengakses/Menggunakan Informasi Publik melalui website resmi <a href="http://www.kendalkab.go.id">www.kendalkab.go.id</a>
3	Sistem Permohonan	a. Permohonan Langsung b. Permohonan melalui surat dan/atau email
4	Mekanisme Pelayanan	Melalui Permohonan sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dengan mencatat nomor register permohonan dan memberi tanda bukti.
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana
6	Biaya / Tarif	Sesuai dengan ketentuan
7	Produk Pelayanan	Informasi Publik dan Standar Pelayanan Publik di semua OPD
8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	Ruang Layanan PPID Pemkab Kendal sesuai dengan Standar Layanan Informasi Publik PERKI No. 1/2010 (meja layanan, komputer online, ruang tunggu)
9	Kompetisi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang Aparatur Negara dan program-program kegiatan yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Kendal; 2. SDM yang memiliki keterampilan mengeloladata, dan Informasi; 3. SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
10	Pengawasan Internal	a. PPID Utama, b. PPID Pembantu di masing-masing OPD
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. UP4 (Unit Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Website: suara warga : <a href="http://kendalkab.go.id">http://kendalkab.go.id</a></li> <li>o Website : Lapor : <a href="http://lapor.go.id">http://lapor.go.id</a></li> <li>o Aplikasi Apps Lapor Kendal</li> </ul>

		<p>b. Media Sosial Resmi Pemkab Kendal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Facebook: lapor kendal</li> <li>o Twitter: @lapor_kendal, #lapor kendal</li> <li>o Instagram: @lapor kendal</li> </ul> <p>c. Seluruh OPD sebagai PPID Pembantu menyediakan sarana/sistem pengaduan langsung maupun interaktif</p>
12	Jumlah Pelaksana	<p>a. Sekretariat PPID 5 orang</p> <p>b. Masing-masing OPD</p> <p>c. Sistem piket sesuai dengan jam pelayanan</p>
13	Jaminan Pelayanan	<p>a. Sesuai Standar Layanan Informasi Publik maupun Pelayanan Publik</p> <p>b. Memberikan kesempatan sengketa atau mengadukan keberatan ke pimpinan badan public.</p>
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Pengguna Informasi Publik dapat mengakses sesuai dengan ketentuan UU KIP dengan dijamin data benar dan dijaga identitas maupun maksud dan tujuannya.</p> <p>b. Pemohon Informasi Publik dijamin melalui Permohonan Informasi maupun Keberatan ke Atasan PPID</p>
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja melalui rapat koordinasi secara berkala</p> <p>b. Pemutakhiran data Daftar Informasi Publik secara berkala</p> <p>c. Uji Konsekuensi dan Uji Kepentingan Publik</p>

Kendal, Januari 2021

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika



WIWIT ANDARIYONO, S.STP

NIP. 19760402 199703 1 003