



Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu/Pelaksana Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana amanat Pasal 47 Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, menyatakan kesanggupan dalam melaksanakan pelayanan berdasarkan ketentuan standar pelayanan yang baik sesuai dengan “**Maklumat Pelayanan Informasi Publik**” sebagai berikut:

1 Dasar Hukum

1. Undang-Undang NomoR 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Komisi Informai Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
6. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 7/DISKOMINFO/2020 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

2 Sistem

1. Permohonan Informasi Datang Langsung/Offline
2. Permohonan Informasi Online

Mekanisme

1. Melalui permohonan informasi sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 1 Tahun 2021 Pasal 27 dan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Melalui website PPID Utama Provinsi Kalimantan Barat.

Prosedur

Melalui meja layanan informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat dengan mencatat nomor register permohonan dan memberikan tanda terima permintaan informasi

3 Jangka Waktu Penyelesaian

10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID pembantu dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja

4 Biaya / Tarif

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan, pemohon/pengguna informasi publik dapat Melakukan penggandaan/fotocopy sendiri di sekitar gedung badan publik (PPID) setempat atau biaya penggandaan ditanggung oleh pemohon informasi.

5 Jaminan Pelayanan

- a. Siap melaksanakan pelayanan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik
- b. Menjaga kemitraan dengan media massa dan seluruh stakeholders dalam mendukung keseimbangan pemberitaan dan citra pemerintahan;
- c. Siap memberikan pelayanan informasi kepada setiap pemohon informasi sesuai dengan prosedur dan pedoman pelayanan informasi sebagaimana Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku;
- d. Siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6 Evaluasi Kinerja Pelaksana

- a. Evaluasi kinerja melalui rapat internal secara Berkala;
- b. Memperbarui Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik;
- c. Melakukan Uji Konsekuensi;
- d. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



SAMUEL, SE, M.Si