



**PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jl. Sunan Muria No. 9 Kode Pos 59313 Kudus

Telp. (0291) 438713

E-mail : [kominfo@kuduskab.go.id](mailto:kominfo@kuduskab.go.id)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN KUDUS**

NOMOR : 060/ *g* /18.01/2020

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUDUS**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUDUS**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan serta sebagai acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan, diperlukan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Kudus.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Layanan;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan (SP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan (SP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus meliputi ruang lingkup pelayanan administratif;

- KETIGA** : Standar Pelayanan (SP) di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus terdiri dari :
1. Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
  2. Standar Pelayanan Penanganan Keberatan Informasi Publik;
  3. Standar Pelayanan Fasilitasi Sengketa Informasi Publik.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kudus  
Pada tanggal 22 Juni 2020

**KEPALA**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**



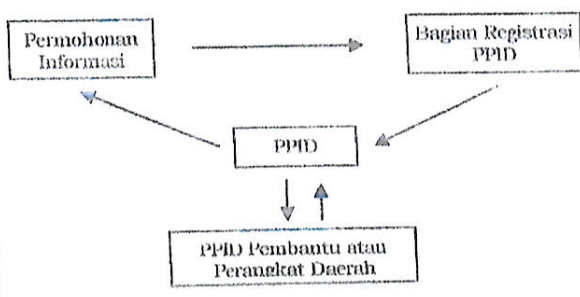
**Tembusan :**

1. Plt. Bupati Kudus (sebagai laporan);
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus;
3. Kepala Bagian Organisasi Kabupaten Kudus;

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA  
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 Tanggal : 22 Juni 2020  
 Nomor : 060/ g /13.01/2020

## STANDAR PELAYANAN

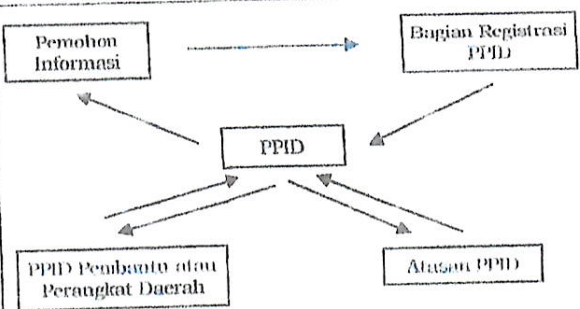
### 1. Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi
2.	Persyaratan Pelayanan	Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari permohonan informasi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>           graph TD             A[Permohonan Informasi] --&gt; B[Bagian Registrasi PPD]             B --&gt; C[PPID]             C &lt;--&gt; D[PPID Pembantu atau Perangkat Daerah]           </pre> <p>PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK</p> <p>1. Pemohon informasi menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung.</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/ informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/ dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu.</p> <p>3. PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen untuk diberikan kepada pemohon informasi.</p> <p>4. Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi. Dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian diberikan materi informasi yang diminta.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Permohonan informasi diselesaikan dalam waktu 10 hari dan perpanjangan 7 hari
5.	Biaya / tarif	Tidak di pungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Informasi (hardcopy atau softcopy)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Alat tulis kantor, komputer, printer, jaringan internet.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan keterbukaan informasi</li> <li>2. Memahami prosedur permohonan informasi</li> <li>3. D3/S1</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan langsung</li> <li>2. Laporan kegiatan kepada atasan</li> </ol>
10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan, pengguna informasi dapat menyampulkannya dengan cara memasukkan materi aduan atau masukan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di PPID Utama Dinas Komunikasi dan Informatika. Disamping itu, pengaduan juga dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. web PPID di <a href="http://ppid.kuduskab.go.id">http://ppid.kuduskab.go.id</a></li> <li>b. surat elektronik <a href="mailto:ppidkab.kuduskab.go.id">ppidkab.kuduskab.go.id</a> medsos ppid : FB (ppid kab kudus) dan twitter (@ppidkabhkudus1)</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang

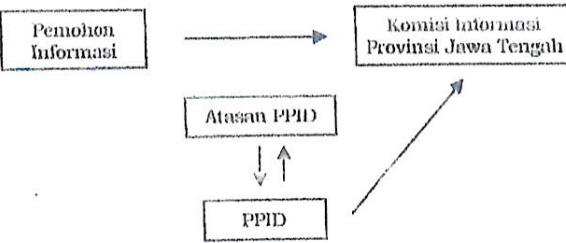
NO.	KOMPONEN	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan	Petugas pelayanan yang berkompeten di bidangnya
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Komitmen dari petugas untuk memberi rasa aman, nyaman bebas dari bahaya, resiko dan keraguan 2. Tabung Pemadam Kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi laporan berkala minimal 1 tahun

## 2. Standar Pelayanan Penanganan Keberatan Informasi Publik

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari permohonan informasi</li> <li>2. Surat pengajuan permohonan informasi</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon Informasi] --&gt; B[Bagian Registrasi PPID]     B --&gt; C[PPID]     C --&gt; D[PPID Pembantu atau Perangkat Daerah]     C --&gt; E[Atasan PPID] </pre> <p><b>PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi baik secara langsung maupun tidak langsung</li> <li>2. Melakukan registrasi dan memeriksa formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi.</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. PPID menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID. 4. Atasan PPID memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon informasi. 5. Memberikan Informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID untuk menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi.
4.	Jangka waktu penyelesaian	Layanan keberatan diselesaikan dalam 30 hari sejak diterimanya keberatan
5.	Biaya / tarif	Tidak di pungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Informasi (hardcopy atau softcopy)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Alat tulis kantor, komputer, printer, jaringan internet.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan keterbukaan informasi 2. Memahami prosedur permohonan informasi 3. D3/S1
9.	Pengawasan Internal	1. Atasan langsung 2. Laporan kegiatan kepada atasan
10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan, pengguna informasi dapat menyampaikannya dengan cara memasukkan materi aduan atau masukan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di PPID Utama Dinas komunikasi dan Informatika. Disamping itu, pengaduan juga dapat dilakukan melalui : c. web PPID di <a href="http://ppid.kab.kudus.go.id">http://ppid.kab.kudus.go.id</a> d. surat elektronik <a href="mailto:ppid@kab.kudus.go.id">ppid@kab.kudus.go.id</a> medsos ppid : FB (ppid kab kudus) dan twitter (@ppidkabkudus1)
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Petugas pelayanan yang berkompeten di bidangnya
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Komitmen dari petugas untuk memberi rasa aman, nyaman bebas dari bahaya, resiko dan keragu-raguan 2. Tabung Pemadam Kebakaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi laporan berkala minimal 1 tahun

3. Standar Pelayanan Fasilitasi Sengketa Publik

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari permohonan informasi</li> <li>2. Surat pengajuan permohonan informasi</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pemohon Informasi] --&gt; B[Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah]     C[Atasan PPID] &lt;--&gt; D[PPID]     D --&gt; B             </pre> </div> <p><b>PROSEDUR FASILITASI SENGKETA PUBLIK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Informasi mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya tanggapan tertulis atas dari Atasan PPID.</li> <li>2. Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama</li> <li>3. Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan.</li> <li>4. Tim fasilitasi sengketa informasi mendampingi dalam proses sidang sengketa informasi.</li> </ol>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID
4.	Jangka waktu penyelesaian	Layanan sengketa diputuskan dalam waktu 3 bulan oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah
5.	Biaya / tarif	Tidak di pungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Informasi (hardcopy atau softcopy)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Alat tulis kantor, komputer, printer, jaringan internet.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan keterbukaan informasi 2. Memahami prosedur permohonan informasi 3. D3/S1
9.	Pengawasan Internal	1. Atasan langsung 2. Laporan kegiatan kepada atasan
10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan, pengguna informasi dapat menyampaikannya dengan cara memasukkan materi aduan atau masukan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah. Disamping itu, pengaduan juga dapat dilakukan melalui : a. web PPID di <a href="http://tupatreg.jatengprov.go.id">http://tupatreg.jatengprov.go.id</a> b. surat elektronik <a href="mailto:Tupatreg.jateng@gmail.com">Tupatreg.jateng@gmail.com</a>
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang sebagai pendamping dalam Sidang Sengketa Informasi
12.	Jaminan Pelayanan	Petugas pelayanan yang berkompeten di bidangnya
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	-
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan hasil putusan Sidang Sengketa di Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah

KEPALA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



KHOLID