

Lampiran Nomor	DISKOMINFO/BID_EGOV/SP /II/2024/1
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK
DAN PERSANDIAN KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bid EGovernment

Jenis Pelayanan : Pelayanan Informasi Publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan Informasi Publik 2. Identitas diri (fc. KTP) 3. Akta Pendirian Badan Hukum (Bagi pemohon badan hukum)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Informasi Publik datang langsung atau tertulis melalui surat email; 2. Pemrosesan Informasi Publik; 3. Pemohon Menerima Data dan Informasi Publik;
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 7 hari kerja, Apabila dalam 7 hari belum bisa memberikan jawaban maka ada penambahan waktu 10 hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Informasi Publik
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ULAS : ulas.surakarta.go.id 2. Telepon (0271) 2931667 3. Web : surakarta.go.id 4. Email : diskominfosp@surakarta.go.id 5. SPAN Lapor (surakarta.lapor.go.id) 6. Twitter : PEMKOT_SOLO 7. Instagram : pemkot_solo 8. Facebook : Pemkot Solo 9. Lapor Mas Wali
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Komisi Informasi RI No. 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik. 4. Peraturan Walikota Surakarta No. 11.1 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan

		<p>Di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta.</p> <p>5. Peraturan Walikota Surakarta No. 12 Tahun 2023 tentang SOTK</p> <p>6. Peraturan Walikota Surakarta No. 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Monitoring, dan Evaluasi Peta Proses Bisnis, dan Standar Operasional Prosedur.</p> <p>7. Peraturan Walikota Surakarta No. 4.3/2023 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta.</p>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Pengetahuan di Bidang Informasi Publik 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik. 3. Mampu mengoperasikan komputer dan 4. aplikasi PPID
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 2. Monitoring dan Evaluasi PPID oleh KIP Jawa Tengah
10.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi PPID 6. Almari/Rak Arsip 7. Ruang Pelayanan 8. Ruang Tunggu
11.	Jumlah Pelaksana	22 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kode etik 2. Maklumat pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Backup data secara berkala 4. Ruang arsip yang sesuai standar kearsipan 5. E-Arsip 6. Apar (alat pemadam kebakaran) 7. CCTV 8. Jalur evakuasi 9. Pengelolaan parkir yang baik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-Kinerja 2. Evaluasi Kinerja 360 Derajat 3. Dilakukan penilain SKM 4 kali setahun