

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA GUNUNGSTITOLI**
NOMOR : 271 TAHUN 2025
TANGGAL : 31 JANUARI 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PADA JENIS
LAYANAN DI DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KOTA
GUNUNGSTITOLI

I. Jenis Pelayanan di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

A. Standar Pelayanan Informasi Publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan Publik; Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Gunungsitoli; Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Gunungsitoli; Keputusan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 489 – 93 Tahun 2022 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli; Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Gunungsitoli Nomor : 061/228/Diskominfo/2020 Tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP-AP) Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Gunungsitoli.

2	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat/Perorangan, Kemasyarakatan, Organisasi Profesi : 1. Menyampaikan surat permohonan tertulis. 2. Permohonan dapat disampaikan secara langsung atau lewat e-mail. 3. Untuk LSM/Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Profesi disertai dengan : a. Akta Notaris/ SK Kemenkumham perihal pembentukan Badan Hukum ybs; b. Salinan AD/ART Badan Hukum Ybs; c. Surat Kuasa dari Pimpinan Badan Hukum ybs.
3	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<p>1. Permohonan Langsung</p> a. Pemohon memiliki itikad baik dalam kebutuhan informasinya. b. Pemohon datang ke kantor PPID Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Gunungsitoli. c. Pemohon mengisi formulir permohonan informasi publik dan melengkapi lampiran yang diperlukan dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diajukan. d. Permohonan dinyatakan diterima setelah seluruh data dinyatakan lengkap. e. PPID meregister permohonan dan memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik. f. Pemohon wajib menyimpan dengan baik tanda bukti tersebut. g. PPID memproses permintaan informasi publik tersebut dan memberi pemberitahuan tertulis kepada pemohon paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.

		i. PPID memproses permintaan informasi publik tersebut dan memberi pemberitahuan via email kepada pemohon paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
4	Petugas Layanan	2 (dua) orang
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6	Jaminan Layanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan pemohon informasi dilindungi haknya.
8	Evaluasi Kinerja Layanan	Dilaksanakan 6 (enam) bulan sekali.

B. Standar Pelayanan Statistik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;</p> <p>2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 4 tahun 2011 tentang Informasi Geospasial;</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Statistik;</p> <p>7. Peraturan Presiden nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;</p> <p>8. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 27 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Satu Data Indonesia di Kota Gunungsitoli.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Masyarakat/Perorangan, LSM/Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Profesi :</p> <p>1. Menyampaikan surat permohonan tertulis.</p> <p>2. Permohonan dapat disampaikan secara langsung atau lewat e-mail.</p> <p>3. Untuk LSM/Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Profesi disertai dengan :</p> <p>a. Akta Notaris/ SK Kemenkumham perihal pembentukan Badan Hukum ybs;</p>

		b. Salinan AD/ART Badan Hukum Ybs; c. Surat Kuasa dari Pimpinan Badan Hukum ybs.
3	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon dapat membuka website https://gunungsitolikota.go.id/satu-data-indonesia/ atau datang langsung ke Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Gunungsitoli untuk mengajukan permohonan data.</p> <p>2. Apabila di website https://gunungsitolikota.go.id/satu-data-indonesia/ tidak ada data yang dimaksud, maka petugas layanan akan memfasilitasi ke pihak yang dimaksud sebagai sumber data.</p>
4	Petugas Layanan	2 (dua) orang
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6	Jaminan Layanan	Data diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Data yang diberikan dijamin keabsahannya dan pemohon informasi dilindungi haknya
8	Evaluasi Kinerja Layanan	Dilaksanakan 6 (enam) bulan sekali.

C. Standar Pelayanan Jaringan Intra

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;</p> <p>3. Perpres Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</p> <p>5. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan

3	Sistem, Mekanisme dan prosedur	Layanan Permohonan Jaringan Intra								
No	Urutan Prosedur	Pelaksana					Persyaratan	Output		
	Pengadaan Infrastruktur Jaringan / Teknisi Jaringan	Kepala Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Dinas	OPD / UPTD / PENGOR					
1	Permohonan pembuatan jaringan baru						Burat permohonan	Burat yang terdispersial		
2	Menerima, memeriksa laporan/permintaan membuat OPD dan menyampaikan ke Kasi Infrastruktur & Teknologi (IT)						Dokumen surat permohonan	Burat disampaikan ke Pengadaan Infrastruktur Jaringan / Teknisi jaringan		
3	Menyusun kebutuhan anggaran/persediaan untuk pembangunan infrastruktur jaringan baru						Data persusunan	Laporan kebutuhan		
4	Menyampaikan kepada Kepala Dinas guna pengambilan keputusan terkait pembangunan infrastruktur jaringan baru.						Rencana kebutuhan persediaan	Pengambilan keputusan dilaksanakan atau ditunda		
5	Jaringan baru sesuai perintah OPD						Jaringan baru siap pakai	Burat siap		
4	Petugas Layanan	2 (dua) orang								
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya								
6	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendaraan -Toolkit Jaringan -Komputer/Laptop -ATK <p>Prasarana:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Meja dan kursi 								
7	Kompetensi pelaksana	Memahami dan bisa melaksanakan cara pemasangan jaringan intra								
8	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh Bidang Aplikasi dan Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Gunungsitoli, dengan pelaksana harian petugas supervisor yang bertugas sesuai jadwal.								
9	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Berkirim surat - Datang langsung - Email : diskominfo@gunungsitolikota.go.id 								
10	Jaminan Layanan	Monitoring dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Gunungsitoli								
11	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan.								
12	Evaluasi Kinerja Layanan	Dilaksanakan 6 (bulan) bulan sekali								

D. Standar Pelayanan Pengembangan, Pemeliharaan dan Pembangunan Aplikasi / Website

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Gov; Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli.
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Surat Permohonan Kepala OPD Aplikasi / Website (pengembangan dan atau pemeliharaan)
3	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Gunungsitoli. Menganalisa dan memverifikasi aplikasi / website oleh pelaksana / pranata komputer. Melaksanakan pengembangan, pemeliharaan dan pembuatan aplikasi / website.
4	Petugas Layanan	2 (dua) orang
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Server ATK
7	Kompetensi pelaksana	Keterampilan mengoperasikan komputer, membuat perancangan dan pembuatan aplikasi dan website
8	Pengawasan internal	Dilaksanakan oleh Bidang Aplikasi dan Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Gunungsitoli, dengan pelaksana harian petugas supervisor yang bertugas sesuai jadwal.
9	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> Berkirim surat Datang langsung Email : diskominfo@gunungsitolikota.go.id
10	Jaminan Layanan	Monitoring dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Gunungsitoli
11	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan.

12	Evaluasi Kinerja Layanan	Dilaksanakan 6 (enam) bulan sekali
----	--------------------------	------------------------------------

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 31 Januari 2025

Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



DASMA ESTARAYA TELAUMBANUA,SH.,MH.,CGCAE

Rempina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19851010 201001 1 025