



Dinas Komunikasi dan Informatika

Jl. NUSANTARA NO.2 JEMBER 68133 03315102507

www.diskominfo.jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Komunikasi dan Informatika

Pelayanan Informasi Publik

No. SK :

Persyaratan

- a. Layanan informasi secara langsung, yaitu layanan informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat, dengan mekanisme pelayanan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mekanisme Pelayanan Informasi Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID melalui desk layanan informasi publik, memberikan layanan langsung dan layanan melalui media cetak dan elektronik: a. Layanan informasi secara langsung, yaitu layanan informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat, dengan mekanisme pelayanan sebagai berikut: 1) Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi dan mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan pelayanan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi. 2) Petugas memberikan tanda bukti penerima permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik. 3) Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik. 4) Petugas memenuhi permintaan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Apabila informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. 5) Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik. b. Layanan informasi melalui media baik online maupun cetak, yaitu informasi publik yang tersedia dan diumumkan secara berkala dilayani melalui website Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember dan media cetak yang tersedia.

Waktu Penyelesaian



Dinas Komunikasi dan Informatika

Jl. NUSANTARA NO.2 JEMBER 68133 03315102507

www.diskominfo.jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Komunikasi dan Informatika

10 Hari kerja

1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak informasi melalui pemberitahuan tertulis. Pemberitahuan ini meliputi permintaan informasi diterima, permintaan informasi ditolak, dan perpanjangan waktu pemberitahuan permohonan diterima atau ditolak.
3. Jika PPID membutuhkan perpanjangan waktu, maka selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja sejak tanggapan pertama diberikan, dan
4. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam bentuk *soft copy* atau data tertulis, serta biaya apabila dibutuhkan untuk keperluan penggandaan atau perekam. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya
tidak ada biaya

Produk Pelayanan

1. Informasi Publik

Pengaduan Layanan



Dinas Komunikasi dan Informatika

Jl. NUSANTARA NO.2 JEMBER 68133 03315102507

www.diskominfo.jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Komunikasi dan Informatika

1. PPID yang akan menolak memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan prosedur sebagai berikut:
 1. PPID mempersiapkan daftar pemohon dan/atau pengguna informasi yang akan ditolak;
 2. PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan OPD yang terkait paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
 3. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat;
 4. Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik.
2. PPID yang akan memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik secara tertulis;
 1. PPID mempersiapkan daftar keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
 2. PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan OPD yang terkait paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
 3. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat;
 4. Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik.
3. Penyelesaian sengketa informasi.
 1. PPID menyiapkan bahan-bahan terkait sengketa informasi;
 2. PPID menyusun kajian dan pertimbangan hukum untuk disampaikan kepada Atasan PPID;
 3. Pada saat sengketa informasi berlanjut ke Komisi Informasi, PTUN, dan MA, maka PPID melakukan pendampingan hukum untuk penyelesaian sengketa informasi.