

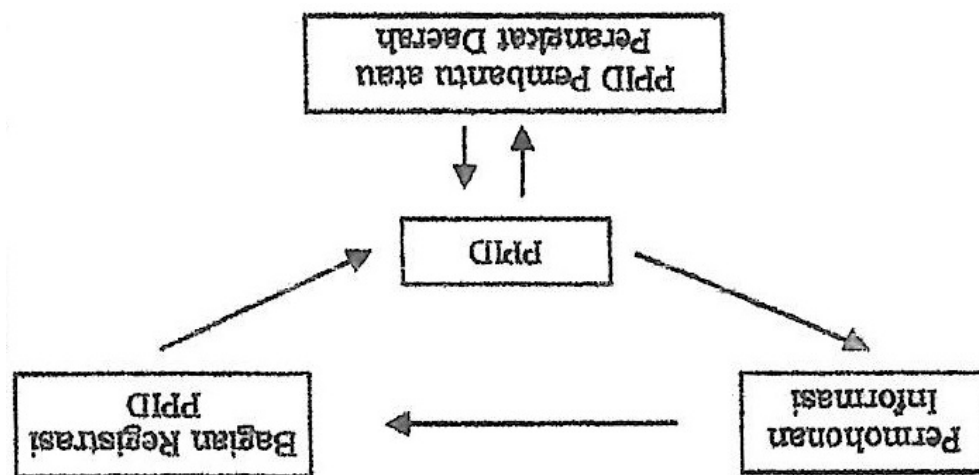
Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon informasi menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung.
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.
3. PPID meminta kepada komponen atau perangkat daerah untuk memberikan informasi atau dokumen untuk diberikan kepada pemohon informasi
4. Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi

Waktu Penyelesaian



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Sunan Muria No 9 Kudus 59313 0291438713

diskominfo.kuduskab.go.id

Pemerintah Kab. Kudus / DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

10 Hari

Perpanjangan 7 hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Informasi (hardcopy atau softcopy)

Pengaduan Layanan

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 kabupaten Kudus. Disamping itu, pengaduan juga dapat dilakukan melalui:

- a. web PPID di <http://ppid.kuduskab.go.id>
- b. surat elektronik ppid@kuduskab.go.id
- c. medsos PPID : FB ([ppid kab kudus](#)) dan twitter ([@ppidkabkudus1](#))