



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123

Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN


PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

- Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 125 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	Lembar Kerja dan Rencana	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen dan perangkat daerah- Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi- Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk hardcopy- Menetapkan DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat- Mengunggah DIP ke website resmi PPID Kota Singkawang maupun melalui sarana informasi lainnya	
3.	Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Daftar Informasi Publik	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Email	sekretariatppidkw@gmail.com
		Website	ppid.singkawangkota.go.id
		Facebook	Kota Singkawang-PPID
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang


EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123

Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

- Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 125 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	Formulir Permohonan dan Identitas Pemohon	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan Website PPID- Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik- PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan Informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam Daftar Informasi Publik kepada Pemohon- Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen	
3.	Waktu Penyelesaian	17 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Informasi Publik	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Email	sekretariatppidskw@gmail.com
		Website	ppid.singkawangkota.go.id
		Facebook	Kota Singkawang-PPID
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang


EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123
Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN

UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

- Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 125 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	Lembar Kerja dan Rencana	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Melakukan kelengkapan atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi- Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang di maksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU kepatutan dan kepentingan umum- Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi- Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status infromasi/dokumen dinyatakan rahasia	
3.	Waktu Penyelesaian	10 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Hasil Uji Konsekuensi Informasi Publik	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Email	sekretariatppidkw@gmail.com
		Website	ppid.singkawangkota.go.id
		Facebook	Kota Singkawang-PPID
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang



EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina

NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123

Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN

PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

- Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 125 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	Formulir Isian	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui Website atau datang langsung dengan membawa identitas diri- Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID- Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permintaan- Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon- Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon. Jika Informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan), maka diberikan surat penolakan kepada pemohon.	
3.	Waktu Penyelesaian	30 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Informasi Publik	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Email	sekretariatppidskw@gmail.com
		Website	ppid.singkawangkota.go.id
		Facebook	Kota Singkawang-PPID
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang


EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP. 19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123

Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN

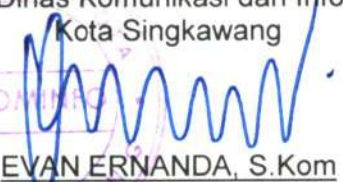
FASILITASI SENGKETA INFORMASI

- Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 125 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	Lembar Kerja	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Setiap Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi- Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID Utama- Tim fasilitas sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan- Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID- Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi	
3.	Waktu Penyelesaian	14 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Hasil Fasilitasi Sengketa Informasi Publik	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Email	sekretariatppidskw@gmail.com
		Website	ppid.singkawangkota.go.id
		Facebook	Kota Singkawang-PPID
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang


EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123
Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN

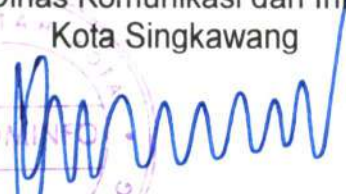
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

- Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 125 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	Formulir Isian	
2.	Prosedur / Mekanisme	- Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh unit yang menguasai dan mengelola informasi - Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar - Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan	
3.	Waktu Penyelesaian	1 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Dokumentasi Informasi Publik	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Email	sekretariatppidskw@gmail.com
		Website	ppid.singkawangkota.go.id
		Facebook	Kota Singkawang-PPID
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang


EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123
Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN


PELIPUTAN DAN PUBLIKASI BERITA

- Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Wali Kota Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Komputer- Kamera / Handphone- Jaringan Internet	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Jurnalis mendapatkan tugas peliputan berita- Jurnalis melaksanakan peliputan dan penulisan draf naskah berita- Editor melaksanakan pemeriksaan ketikan dan judul berita untuk disetujui redaktur- Redaktur melaksanakan pemeriksaan mulai dari teks, foto, substansi, serta judul sebelum diupload- Redaktur mengirimkan rilis berita kepada admin untuk diupload di website	
3.	Waktu Penyelesaian	2 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Publikasi Berita	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Website	www.mediacyter.singkawangkota.go.id
		Instagram	Kominfo Singkawang
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang



EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina

NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123
Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

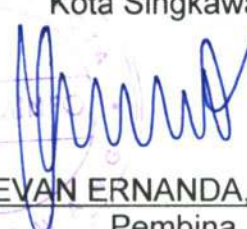
STANDAR PELAYANAN
LAYANAN DARURAT 112

- Dasar Hukum : 1. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2016 tentang Layanan Nomor Tunggal Panggilan Darurat;
2. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 67 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Layanan Nomor Tunggal Panggilan Darurat.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Komputer- Smartphone / Handphone- Jaringan Internet / Jaringan Seluler	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Masyarakat atau pelapor melihat / mendengar / mengetahui kejadian darurat disekitar- Masyarakat/Pelapor melakukan Panggilan ke call center 112- Operator Call Center 112 menerima panggilan- Melakukan verifikasi nama, lokasi dan kejadian darurat serta melakukan pencatatan kemudian menganalisa jenis kedaruratan- Operator Call Center 112 melakukan dispatching ke SKPD- Dispatcher OPD menerima informasi kejadian dan lokasi darurat dari operator Call Center 112 dan segera melakukan pengecekan petugas lapangan dan peralatan kedaruratan- Petugas lapangan SKPD menuju lokasi kejadian, petugas lapangan melakukan penanganan darurat dilapangan- Dispatcher SKPD memonitor pelaksanaan penanganan di lapangan- Dispatcher SKPD melaporkan update status penanganan kejadian darurat hingga tahap akhir penanganan kepada agen call center- agen call center membuat pencatatan laporan dan mengirim informasi data per kasus kepada pusat data Kominfo	
3.	Waktu Penyelesaian	1 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Laporan Penanganan Kejadian Darurat	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Website	www.singkawangv2.sakti112.id
		Facebook	Kominfo Singkawang
		Telepon	112

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang


EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123

Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN

PENGELOLAAN PENGADUAN SP4N LAPOR

- Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Roadmap Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Komputer- Jaringan Internet	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Laporan pengaduan, aspirasi dan permohonan informasi dari Masyarakat- Verifikasi, Identifikasi dan Disposisi Laporan kepada Admin Instansi- Verifikasi dan Identifikasi laporan, apabila bukan kewenangan maka Laporan dikembalikan kepada Admin Nasional- Disposisi Laporan kepada Pejabat Penghubung OPD- Menerima dan Meneruskan pengaduan ke Unit Kerja di OPD Berdasarkan Jenis Pengaduan- Memberikan Tanggapan / Jawaban Terhadap Laporan (aduan masyarakat)- Laporan Selesai dan Pencatatan Jejak Tindak Lanjut	
3.	Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Laporan Penanganan Pengaduan	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Website	www.lapor.go.id
		Facebook	Kominfo Singkawang
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang



EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina

NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123

Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN


PENGELOLAAN DAN PUBLIKASI KONTEN MEDIA SOSIAL

- Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Wali Kota Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Singkawang

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Komputer- Kamera / Handphone- Jaringan Internet	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Pranata Humas menyusun konsep/narasi konten- Perancang Grafis membuat draf desain konten berupa flyer/infografis- Kepala Bidang melakukan pemeriksaan substansi sebelum disetujui untuk diupload- Admin Media sosial mengupload konten yang telah disetujui ke media sosial instansi.	
3.	Waktu Penyelesaian	2 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Publikasi Konten	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Instagram	Kominfo Singkawang
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang



EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123
Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN


PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

- Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 125 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	Lembar Kerja
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Mengirimkan Permohonan Penyelesaian Sengketa- Menganalisis sengketa dalam upaya penyelesaian bersama Bidang Fasilitasi Sengketa- Melaksanakan mediasi sengketa informasi- Menerima putusan mediasi sengketa informasi- Apabila tidak setuju, maka dilanjutkan ke tahap ajudikasi
3.	Waktu Penyelesaian	14 Hari Kerja
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Hasil Penanganan Sengketa Informasi Publik
6.	Pengelolaan Pelayanan	Email : sekretariatppidskw@gmail.com
		Website : ppid.singkawangkota.go.id
		Facebook : Kota Singkawang-PPID
		Telepon : (0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang


EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123
Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI DIKECUALIKAN

- Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 125 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	Lembar Kerja	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Membuat berita acara dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan oleh Tim Pertimbangan dan telah diotentifikasi, diserahkan kepada ketua PPID Utama untuk disahkan- Ketua PPID menerima dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan untuk disahkan- Memberitahukan kepada atasan PPID dan juga mengesahkan berita acara pengecualian dokumen/informasi- Mendokumentasikan dokumen yang dikecualikan dalam ruang/lemari khusus	
3.	Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Informasi Dikecualikan	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Email	sekretariatppidskw@gmail.com
		Website	ppid.singkawangkota.go.id
		Facebook	Kota Singkawang-PPID
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang

EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina

NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123
Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN

PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

- Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 125 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	Lembar Kerja	
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Mengirimkan informasi publik yang dikuasai oleh Organisasi Perangkat Daerah melalui sistem atau ke Sekretariat PPID- Menerima informasi publik dan disposisi ke Bidang Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi PPID- Melakukan klasifikasi informasi yang diterima, mendokumentasikan dan meneruskan ke Bidang Pelayanan informasi untuk diarsipkan- Mengarsipkan informasi publik pada tempat arsip informasi publik, Sistem Informasi Publik dan memutakhirkan draft daftar informasi publik- Menerima draft daftar informasi publik dan menetapkan daftar informasi publik	
3.	Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja	
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya	
5.	Produk Pelayanan	Daftar Informasi Publik Yang Telah Dimutakhirkan	
6.	Pengelolaan Pelayanan	Email	sekretariatppidskw@gmail.com
		Website	ppid.singkawangkota.go.id
		Facebook	Kota Singkawang-PPID
		Telepon	(0562) 636331

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang



EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina

NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang Kode Pos 79123
Telp. (0562) 636331 Fax. (0562) 636331
Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id Laman : kominfo.singkawangkota.go.id


STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN CLOUD INSTANSI

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2019 tentang penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;
 3. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

1.	Persyaratan	Surat Permohonan Cloud
2.	Prosedur/Mekanisme	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Akun Cloud ditujukan langsung kepala Kepala Dinas Kominfo2. Kepala Dinas disposisi kepada Kabid APTIKA3. Kabid APTIKA mendisposisikan kepada staf4. Staf memeriksa kelengkapan berkas5. Staf meregistrasi akun cloud.6. Kabid APTIKA memberikan balasan kepada pemohon.
3.	Waktu Penyelesaian	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Akun Cloud (<i>Username & Password</i>)
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang2. Pengaduan secara elektronik: Melalui pos-el kominfo@singkawangkota.go.id

Singkawang, September 2024
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang



EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang Kode Pos 79123
Telp. (0562) 636331 Fax. (0562) 636331
Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id Laman : kominfo.singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN COLOCATION

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2019 tentang penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;
 3. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

1.	Persyaratan	Surat Permohonan Penitipan Server
2.	Prosedur/Mekanisme	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Penitipan Server ditujukan langsung kepada Kepala Dinas Kominfo2. Kepala Dinas disposisi kepada Kabid APTIKA3. Kabid APTIKA mendisposisikan kepada staf4. Staf memeriksa kelengkapan berkas dan mengecek ketersediaan sumber daya di Data Center.5. Staf menempatkan server di rak dan melakukan proses instalasi.6. Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Server.7. Kabid APTIKA memberikan balasan kepada pemohon.
3.	Waktu Penyelesaian	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<i>Virtual Private Server (VPS)</i>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang2. Pengaduan secara elektronik: Melalui pos-el kominfo@singkawangkota.go.id

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang



EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina

NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang Kode Pos 79123
Telp. (0562) 636331 Fax. (0562) 636331
Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id Laman : kominfo.singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN HOSTING APLIKASI

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2019 tentang penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;
 3. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

1.	Persyaratan	Surat Permohonan Hosting Aplikasi
2.	Prosedur/Mekanisme	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan ditujukan langsung kepada Kepala Dinas Kominfo2. Kepala Dinas disposisi kepada Kabid APTIKA3. Kabid APTIKA mendisposisikan kepada staf4. Staf memeriksa kelengkapan berkas dan mengecek ketersediaan sumber daya di Data Center.5. Pemohon menyerahkan file aplikasi6. Staf mengupload file aplikasi ke server7. Kabid APTIKA memberikan balasan kepada pemohon.
3.	Waktu Penyelesaian	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Akun Cpanel (<i>Username & Password</i>)
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang2. Pengaduan secara elektronik: Melalui pos-el kominfo@singkawangkota.go.id

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang



EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina

NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang Kode Pos 79123
Telp. (0562) 636331 Fax. (0562) 636331
Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id Laman : kominfo.singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN POS-EL INSTANSI/ASN

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2019 tentang penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;
 3. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

1.	Persyaratan	Surat Permohonan Pos-el
2.	Prosedur/Mekanisme	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Akun Pos-el ditujukan langsung kepada Kepala Dinas Kominfo2. Kepala Dinas disposisi kepada Kabid APTIKA3. Kabid APTIKA mendisposisikan kepada staf4. Staf memeriksa kelengkapan berkas5. Staf mendaftarkan Sub Domain baru.6. Kabid APTIKA memberikan balasan kepada pemohon.
3.	Waktu Penyelesaian	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Akun Pos-el (<i>Username & Password</i>)
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang2. Pengaduan secara elektronik: Melalui pos-el kominfo@singkawangkota.go.id

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang



EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina

NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang Kode Pos 79123
Telp. (0562) 636331 Fax. (0562) 636331
Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id Laman : kominfo.singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN SUBDOMAIN

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2019 tentang penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;
 3. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

1.	Persyaratan	Surat Permohonan Subdomain
2.	Prosedur/Mekanisme	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Akun Subdomain ditujukan langsung kepada Kepala Dinas Kominfo2. Kepala Dinas disposisi kepada Kabid APTIKA3. Kabid APTIKA mendisposisikan kepada staf4. Staf memeriksa kelengkapan berkas5. Staf mendaftarkan Sub Domain baru.6. Kabid APTIKA memberikan balasan kepada pemohon.
3.	Waktu Penyelesaian	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Akun Subdomain (<i>Username & Password</i>)
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang2. Pengaduan secara elektronik: Melalui pos-el kominfo@singkawangkota.go.id

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang




EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang Kode Pos 79123

Telp. (0562) 636331 Fax. (0562) 636331

Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id Laman : kominfo.singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN

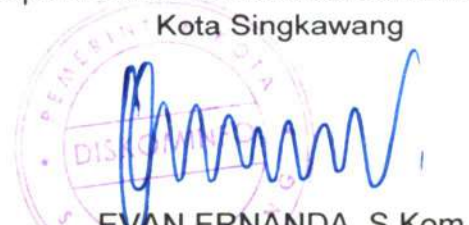
PERMOHONAN VIDEO CONFERENCE/TELECONFERENCE

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2019 tentang penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;
 3. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

Aspek Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

1.	Persyaratan	Surat Permohonan
2.	Prosedur/Mekanisme	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan ditujukan langsung kepada Kepala Dinas Kominfo2. Kepala Dinas disposisi kepada Kabid APTIKA3. Kabid APTIKA mendisposisikan kepada staf4. Staf memeriksa jadwal kegiatan dan mengecek ketersediaan sumber daya di TCMR.5. Staf mengkonfirmasi jadwal dan ketersediaan sumber daya kepada Kabid APTIKA6. Kabid APTIKA konfirmasi kegiatan kepada pemohon.
3.	Waktu Penyelesaian	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Ruang TCMR, Internet dan Operator
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang2. Pengaduan secara elektronik: Melalui pos-el kominfo@singkawangkota.go.id

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang


EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Ahmad Yani No 76 Singkawang Kode Pos 79123
Laman : www.kominfo.singkawangkota.go.id, Pos-el : kominfo@singkawangkota.go.id

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK

- Dasar Hukum : 1. Undang- undang Nomor 19 tahun 2016 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Aspek Penyampaian Pelayanan

1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Permohonan atau pengaduan- Formulir Permohonan BSRE
2.	Prosedur / Mekanisme	<ul style="list-style-type: none">- Menyampaikan Surat Permohonan Sertifikat Elektronik Kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang- Menerima dan menelaah Surat Permohonan Pengajuan Sertifikat Elektronik dari Pemohon dan mendisposisikan ke Kepala Bidang Statistik dan Persandian- Menerima dan Menelaah disposisi surat dari Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang dan mendisposisikan kepada Kepala Seksi Persandian- Menerima dan Menelaah disposisi surat dari Kepala Bidang statistik dan persandian melaksanakan proses pendataan dan pembuatan Sertifikat Elektronik melalui verifikator sertifikat elektronik- Menerima Disposisi dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan dan mengirimkan berkas pengajuan ke Bagian Layanan BSRE- Melakukan aktivasi Sertifikat Elektronik
3.	Waktu Penyelesaian	2 - 3 Hari Kerja
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Elektronik
6.	Pengelolaan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang Jalan Ahmad Yani Nomor 76 Singkawang2. Pengaduan secara elektronik: Melalui pos-el : sandi1@singkawangkota.go.id

Singkawang, September 2023
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Singkawang


EVAN ERNANDA, S.Kom
Pembina
NIP.19710312 200502 1 001