



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jalan Raya Parigi, Karangbenda Telp./Fax (0265) 7500518 Parigi 46393
email: kominfo.pangandarankab@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN
KABUPATEN PANGANDARAN**

NOMOR : 068 /Kpts- 017 -DKISP/2020

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN
KABUPATEN PANGANDARAN**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN PANGANDARAN,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara, setiap penyelenggara wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pangandaran tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pangandaran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 No 99, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;

13. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 65 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 76 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN PANGANDARAN
- KESATU : Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pangandaran yang terdiri dari Jenis Pelayanan, Komponen Standar Pelayanan, dan Maklumat Pelayanan sebagaimana terlampir pada Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Parigi

Pada tanggal 29 September 2020

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN PANGANDARAN


JAJA NURULHUDA, ST., M.Dev. Plg

Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 19720106 199803 1 002

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN

NOMOR : 068 /Kpts- 017 -DKISP/2020

TANGGAL : SEPTEMBER 2020

TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN

JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN PANGANDARAN

NO	NAMA UPTD / BIDANG	JENIS PELAYANAN	
I	Bidang Pengelolaan Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik	1	Permohonan Informasi Publik
		2	Penanganan Keberatan Informasi Publik
		3	Fasilitasi Sengketa Informasi
		4	Pengelolaan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat
II	Bidang Layanan <i>E- Government</i> , Pengelolaan Infrastruktur dan Persandian	5	Rekomendasi Zona Penempatan Menara Telekomunikasi

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
 NOMOR : 068 /Kpts- 017 -DKISP/2020
 TANGGAL : SEPTEMBER 2020
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN PANGANDARAN

I. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI, KOMUNIKASI PUBLIK DAN STATISTIK

1. PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NAMA PERANGKAT DAERAH		:	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
1.	JENIS PELAYANAN	:	Permohonan Informasi Publik
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang 23 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2013 Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
3	PERSAYARATAN		- Formulir Permohonan Informasi (tersedia di meja pelayanan PPID) - Fotokopi atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi
4	PROSEDUR	:	- Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung

			- Melakukan Registrasi berkas permohonan informasi publik - Berkas permohonan disampaikan kepada PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) atau PPID Pembantu - PPID atau PPID Pembantu meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP (Daftar Informasi Publik) - Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu - Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen
5	WAKTU PELAYANAN	:	- Senin s.d Kamis : 07:30 s.d 15:30 WIB - Jum'at : 07:30 s.d 16:00 WIB
6	BIAYA / TARIF	:	Rp. 0 (Gratis)
7	PRODUK PELAYANAN	:	Informasi Publik
8	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Seksi Informasi dan Komunikasi Publik
9	SARANA DAN PRASARANA DAN / ATAU FASILITASI	:	- Lembar Kerja dan Rencana Kerja - Kerangka Acuan Kerja - Alat Tulis Kantor - Jaringan Internet
10	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Petugas yang sudah memahami prosedur
11	PENGAWASAN INTERNAL	:	Petugas yang sudah memahami prosedur
12	JUMLAH PELAKSANA	:	3 Orang
13	JAMINAN PELAYANAN	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
14	JAMINAN KEMAMAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Diupayakan secara maksimal terhadap pengabulan permohonan informasi publik
15	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi setelah selesai melaksanakan pelayanan secara berkala

2. PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

NAMA PERANGKAT DAERAH		:	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
1.	JENIS PELAYANAN	:	Penanganan Keberatan Informasi Publik
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang 23 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2013 Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
3	PERSAYARATAN	:	- Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik (tersedia di Meja Pelayanan PPID) - Fotokopi atau <i>scan</i> identitas diri (NIK) dari pemohon informasi
4	PROSEDUR	:	- Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan - Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) - Memeriksa formulir pengajuan keberatan Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi - Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk

			memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi - Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID - Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi
5	WAKTU PELAYANAN	:	- Senin s.d Kamis : 07:30 s.d 15:30 WIB - Jum'at : 07:30 s.d 16:00 WIB
6	BIAYA / TARIF	:	Rp. 0 (Gratis)
7	PRODUK PELAYANAN	:	Laporan Hasil Penanganan Keberatan Informasi Publik
8	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Seksi Informasi dan Komunikasi Publik
9	SARANA DAN PRASARANA DAN / ATAU FASILITASI	:	- Lembar Kerja dan Rencana Kerja - Kerangka Acuan Kerja - Alat Tulis Kantor - Jaringan Internet
10	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Petugas yang sudah memahami prosedur
11	PENGAWASAN INTERNAL	:	Petugas yang sudah memahami prosedur
12	JUMLAH PELAKSANA	:	3 Orang
13	JAMINAN PELAYANAN	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
14	JAMINAN KEMAMAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi setelah selesai melaksanakan pelayanan secara berkala

3. FASILITASI SENGKETA INFORMASI

NAMA PERANGKAT DAERAH		:	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
1.	JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Sengketa Informasi
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan

			Informasi Publik 2. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang 23 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2013 Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
3	PERSAYARATAN	:	- Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik (tersedia di Meja Pelayanan PPID) - Fotokopi atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi
4	PROSEDUR	:	- Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan - Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk menupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama - Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai 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 Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten/ Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi
5	WAKTU PELAYANAN	:	- Senin s.d Kamis : 07:30 s.d 15:30 WIB - Jum'at : 07:30 s.d 16:00 WIB
6	BIAYA / TARIF	:	Rp. 0 (Gratis)
7	PRODUK PELAYANAN	:	Laporan Hasil Fasilitasi Sengketa Informasi
8	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Seksi Informasi dan Komunikasi Publik
9	SARANA DAN PRASARANA DAN / ATAU FASILITASI	:	- Lembar Kerja dan Rencana Kerja - Kerangka Acuan Kerja - Alat Tulis Kantor - Jaringan Internet
10	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Petugas yang sudah memahami prosedur
11	PENGAWASAN INTERNAL	:	Petugas yang sudah memahami prosedur
12	JUMLAH PELAKSANA	:	3 Orang
13	JAMINAN PELAYANAN	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
14	JAMINAN KEMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi setelah selesai melaksanakan pelayanan secara berkala

4. PENGELOLAAN LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT

	NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
1.	JENIS PELAYANAN	:	Pengelolaan Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat
2.	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang 14 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme 2. Undang-Undang 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia

			3. Undang-Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Undang-Undang 23 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Daerah 6. Peraturan Pemerintah 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 8. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2013 Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
3	PERSAYARATAN	:	-
4	PROSEDUR	:	- Pengaduan dilaporkan melalui aplikasi lapor.go.id - Pengaduan diterima dan dikonfirmasi oleh admin LAPOR! Nasional - Pengaduan diterima dan didisposisi ke Admin Kabupaten - Admin Kabupaten melakukan analisis dan verifikasi aduan - Aduan didisposisikan kepada Pejabat Penghubung (Perangkat Daerah terkait) - Pejabat Penghubung (Perangkat Daerah terkait) menindaklanjuti aduan kepada pelapor melalui aplikasi lapor.go.id
5	WAKTU PELAYANAN	:	Setiap hari
6	BIAYA / TARIF	:	Rp. 0 (Gratis)
7	PRODUK PELAYANAN	:	Laporan hasil tindak lanjut aduan
8	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Seksi Informasi dan Komunikasi Publik
9	SARANA DAN PRASARANA DAN / ATAU FASILITASI	:	- Jaringan Internet
10	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Petugas yang sudah memahami prosedur
11	PENGAWASAN INTERNAL	:	Petugas yang sudah memahami prosedur
12	JUMLAH PELAKSANA	:	3 Orang

13	JAMINAN PELAYANAN	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
14	JAMINAN KEMAMAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi setelah selesai melaksanakan pelayanan secara berkala

II. BIDANG LAYANAN E-GOVERMENT, PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR
DAN PERSANDIAN

1. REKOMENDASI ZONA PENEMPATAN MENARA TELEKOMUNIKASI

NAMA PERANGKAT DAERAH		:	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
1.	JENIS PELAYANAN	:	Rekomendasi Zona Penempatan Menara Telekomunikasi
2.	DASAR HUKUM	:	1. Keputusan Bupati Pangandaran Nomor 188 /Kpts.185- Huk/2008 tentang Penetapan Zona Penempatan Lokasi Menara Telekomunikasi (<i>Zona Cell Plan</i>) di Kabupaten Pangandaran
3	PERSAYARATAN	:	Surta permohonan dilengkapi dengan data dukung calon lokasi penempatan menara : 1. Nama pemohon ijin menara 2. <i>Technical site survey report</i> 3. Nama dan <i>id site</i> menara 4. Koordinat kandidat lokasi menara 5. Bentuk dan tinggi menara 6. Gambar rencana teknis menara
4	PROSEDUR	:	- Permohonan rekomendasi zona penempatan menara telekomunikasi dari PTSP - Penerimaan berkas permohonan rekomendasi zona penempatan menara telekomunikasi - Pencocokan kandidat lokasi dengan ketetapan zona penempatan menara telekomunikasi - Pembuatan surat rekomendasi zona penempatan menara telekomunikasi - Penyerahan rekomendasi zona penempatan menara daerah ke

			PTSP
5	WAKTU PELAYANAN	:	- Senin s.d Kamis : 07:30 s.d 15:30 WIB - Jum'at : 07:30 s.d 16:00 WIB
6	BIAYA / TARIF	:	Rp. 0 (Gratis)
7	PRODUK PELAYANAN	:	- Surat permohonan rekomendasi zona penempatan menara telekomunikasi - Ekspedisi surat keluar
8	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Seksi Layanan E-Government, Pengelolaan Infrastruktur TIK
9	SARANA DAN PRASARANA DAN / ATAU FASILITASI	:	- Lembar Kerja dan Rencana Kerja - Kerangka Acuan Kerja - Alat Tulis Kantor - Jaringan Internet
10	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Petugas yang sudah memahami prosedur
11	PENGAWASAN INTERNAL	:	Petugas yang sudah memahami prosedur
12	JUMLAH PELAKSANA	:	4 Orang
13	JAMINAN PELAYANAN	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
14	JAMINAN KEMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi setelah selesai melaksanakan pelayanan secara berkala

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN

NOMOR : 068 /Kpts- 012 -DKISP/2020

TANGGAL : 29 SEPTEMBER 2020

TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jalan Raya Parigi, Karangbenda Telp./Fax (0265) 7500518 Parigi 46393
email: kominfo.pangandarankab@gmail.com

MAKLUMAT PELAYANAN

"DENGAN INI, KAMI SELURUH PENYELENGGARA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN PANGANDARAN MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MEMENUHI JANJI, SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"

PARIGI, 29 SEPTEMBER 2020

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN PANGANDARAN

JAJA NURULHUDA, ST.,M.Dev.Plg

Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 19720106 199803 1 002