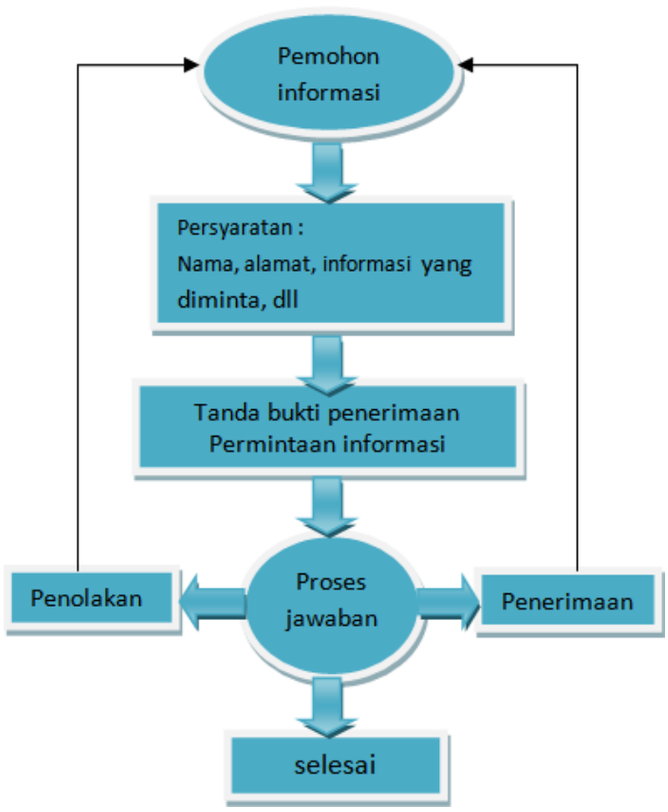
LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA DEPOK
NOMOR : 440/ 0068 /Kpts/I/2022
TANGGAL : 5 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN

LAYANAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

STANDAR PELAYANAN PUBLIK		
NO.	**KOMPONEN**	**URAIAN**
1.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon Informasi : 1. Warga Negara Indonesia; 2. Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik; 3. Menunjukan KTP/ identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/ identitas lain; 4. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 Keterangan :

		1. Pemohon informasi dapat datang ke desk layanan informasi maupun secara *online*, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi. 2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada permohon informasi publik baik datang langsung maupun secara *online*. 3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditanda tangani oleh pemohon/pengguna informasi publik. Petugas menyampaikan informasi sesuai dengan yang diminta pemohon/pengguna. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 4. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik.
3.	Jangka waktu penyelesaian	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 diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, ataupun jasa pos dan jasa pengiriman lain yang sejenis;

4.	Biaya/tarif	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/fotocopy di sekitar Kantor Dinas Kesehatan Kota Depok / Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan informasinya.
5.	Produk pelayanan	Dalam rangka memenuhi permintaan pemohon, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui desk layanan informasi dapat memberikan informasi publik dalam format hardcopy ataupun softcopy sesuai dengan ketersediaan dari bahan informasi yang diminta.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui Website atau email; Dapat mendownload informasi publik yang tersedia pada website (https://dinkes.depok.go.id), yang sebelumnya mengisi formulir yang telah tersedia; atau melalui email dengan alamat: dinkes@depok.go.id 2. Melalui aplikasi Depok Single Window atau Aplikasi SIGAP Depok; Dapat di download melalui Play Store dan App Store. 3. Melalui Jasa Pos; Mengirimkan surat melalui jasa pos yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok, dengan alamat Dinas Kesehatan Kota Depok Gd. Dibaleka 2 Lt.3. Jl Margonda Raya No.54 Depok; 4. Langsung; Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Dinas Kesehatan Kota Depok Gd. Dibaleka 2 Lt.3. Jl Margonda Raya No.54 Depok.

PENUNJANG STANDAR LAYANAN INFORMASI		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan

		Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Walikota Depok Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik; 6. Peraturan Walikota Depok Nomor 45 Tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Walikota Depok Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik ;
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan ruang layanan berupa ruang Desk Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas Meja; Kursi; Formulir Permohonan Informasi; Formulir Keberatan Atas Pemberian Informasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik dibantu oleh pejabat fungsional pranata komputer. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam komunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	PPID Dinas Kesehatan Kota Depok memberikan jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan dan kebijakan layanan PPID Pemerintah Kota Depok
7.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala oleh PPID Dinas Kesehatan Kota Depok dan PPID Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok.
8.	Keberatan Atas Pemberian	Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:

	Informasi Publik	1. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17; 2. tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9; 3. tidak ditanggapinya permintaan informasi; 4. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta; 5. tidak dipenuhinya permintaan informasi; 6. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau 7. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang ini.
9.	Aksesibilitas	1. Melalui Website atau email; Dapat mendownload informasi publik yang tersedia pada website (https://dinkes.depok.go.id), yang sebelumnya mengisi formulir yang telah tersedia; atau melalui email dengan alamat: dinkes@depok.go.id 2. Melalui aplikasi Depok Single Window atau Aplikasi SIGAP Depok; Dapat di download melalui Play Store dan App Store. 3. Melalui Jasa Pos; Mengirimkan surat melalui jasa pos yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota Depok, dengan alamat Dinas Kesehatan Kota Depok Gd. Dibaleka 2 Lt.3. Jl Margonda Raya No.54 Depok; 4. Langsung; Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Dinas Kesehatan Kota Depok Gd. Dibaleka 2 Lt.3. Jl Margonda Raya No.54 Depok.
11.	Waktu Pelayanan	Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik. Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di PPID Dinas Kesehatan Kota Depok dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat dengan pembagian waktu sebagai berikut: Waktu Pelayanan Informasi : Senin s.d. Kamis 08.00 – 16.00 WIB Istirahat 12.00 – 13.00

		WIB Jumat 08.00 – 14.00 WIB Istirahat 11.00 – 13.00 WIB