

Pelayanan Informasi Publik Sekretariat DPRD Tanggamus

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Warga Negara Indonesia (WNI) - Mengisi Formulir Permintaan informasi Publik - Menunjukkan KTP/ Kartu Identitas Lain dan Melampirkan foto copy KTP/Identitas Lain - Pengguna Informasi Publik Wajib Menggunakan Informasi Publik Dengan Mencantumkan Sumber Dari Mana Memperoleh Informasi Publik Baik Yang Digunakan Untuk Kepentingan Sendiri maupun Untuk Kepentingan Publikasi Sesuai Dengan Ketentuan Perundang-undangan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pemohon Mengajukan Permintaan Informasi Dengan Hadir di Meja Pelayanan Informasi • Pemohon Melengkapi Persyaratan • Petugas Memverifikasi Keperluan Pemohon, Hasil verifikasi petugas berupa: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Pemohon dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan ➢ Permohonan ditolak • Pemohon memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelesaian : Proses Penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan 10 hari kerja sejak diterimanya permintaan
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<p>Produk Informasi Publik Yang tersedia di Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profil Anggota DPRD Tanggamus dan Sekretariat 2. Laporan Kegiatan DPRD Tanggamus dan Sekretariat 3. Kinerja DPRD Tanggamus 4. DPA DPRD Tanggamus dan Sekretariat 5. Realisasi Perjalanan Monitoring dan Evaluasi DPRD Tanggamus dan Sekretariat 6. Laporan Kinerja DPRD Tanggamus dan Sekretariat 7. Rencana Strategis DPRD Tanggamus dan Sekretariat 8. Perencanaan Program dan Kegiatan 5 Tahunan 9. Audio Visual Kegiatan DPRD

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Datang Langsung Telpon/Fax : Call Center : (0722) 22109 E-mail : dprd.tanggamus16@gmail.com NoWA :- Website :dprdtanggamus.go.id SP4N LAPOR
----------	--	--

Pelayanan Informasi Publik Sekretariat DPRD Tanggamus

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Praturan Presiden No.76 tahun 2013 tentang pengelolaan pengaduan masyarakat b. Peraturan menteri pendayagunaan dan aparatur negara dan reformasi birokrasi RI No.24 Tahun 2014 tentang pedoman penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara nasional
2	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam memberikan layanan pengaduan publik, petugas pengaduan menyediakan ruang layanan berupa ruang DESK layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas pengaduan; Meja, Kursi, Telp, Formulir, Komputer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi; b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif; c. Disiplin dan taat waktu pelayanan.
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kasubbag Kinerja dan Reformasi Birokrasi Laksana, Kabag Organisasi.
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Operator : 1 orang; 2. Petugas Pelayanan : 2 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Adanya Standar Operasional Prosedur(SOP); 2. Adanya Kode Etik Pegawai; 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	petugas akan menghubungi pemohon melalui telepon, email ataupun whatsapp.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.
9	Aksesibilitas	Masyarakat dapat mengakses informasi melalui Website
10	Waktu Pelayanan	<p>Senin-Kamis : Jam 08.00-12.00 dan 13.00-15.00 WIB Istirahat : Jam 12.00 -13.00 WIB Jum'at : Jam 09.00 – 13.00 dan 13.00 – 14.00 WIB Istirahat : Jam 11.30 – 13.00 WIB</p>

