



PEMERINTAH KOTA DEPOK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Margonda Raya No. 54 Gedung Dibaleka II Lt. 7, Depok 16431 Telp./Fax. : (021) 29402276

Portal www.depok.go.id email : diskominfo@depok.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA DEPOK SELAKU PPID UTAMA TAHUN 2022

NOMOR : 043 / 06.1 / Kpts / Diskominfo / 2022

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH KOTA DEPOK

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok tentang Penetapan Standar Pelayanan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
6. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
13. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);
14. Peraturan Walikota Depok Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik;
15. Peraturan Walikota Depok Nomor 45 Tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Walikota Depok Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Depok sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilaksanakan oleh badan public di lingkup Pemerintah Kota Depok dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kota Depok
pada tanggal : 4 Februari 2022

**KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA DEPOK SELAKU PPID UTAMA**



Drs. Manto, M.Si
Pembina Utama Muda/ IVc
NIP. 196705041986121002

LAMPIRAN 1

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA DEPOK SELAJU PPID UTAMA

NOMOR :

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI

PEMERINTAH KOTA DEPOK

A. PENDAHULUAN

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya, dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Sesuai dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Depok Nomor : 042/54/kpts/Diskominfo/2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dan Operator PPID dimana salah satu tugas Pejabat PPID menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan tugas tersebut, PPID menetapkan standar layanan informasi di lingkungan Pemerintah Kota Depok dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik dengan menyediakan sarana, prasarana, fasilitas berupa *desk* layanan informasi, fasilitas pendukung seperti layanan akses internet gratis, petugas pelaksana layanan informasi, instrumen transaksi, produk pelayanan, serta menetapkan waktu layanan informasi.

1. Hak Pemohon

Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini

a. Setiap Orang berhak:

- 1) Melihat dan mengetahui Informasi Publik;
- 2) Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum, untuk memperoleh Informasi Publik;
- 3) Mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/ atau
- 4) Menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan

b. Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut .

c. Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang- Undang ini.

2. Kewajiban Pengguna

- a. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana dia memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Hak Badan Publik

- a. Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, adalah:
 - 1) Informasi yang dapat membahayakan negara;
 - 2) Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - 3) Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - 4) Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau belum didokumentasikan.

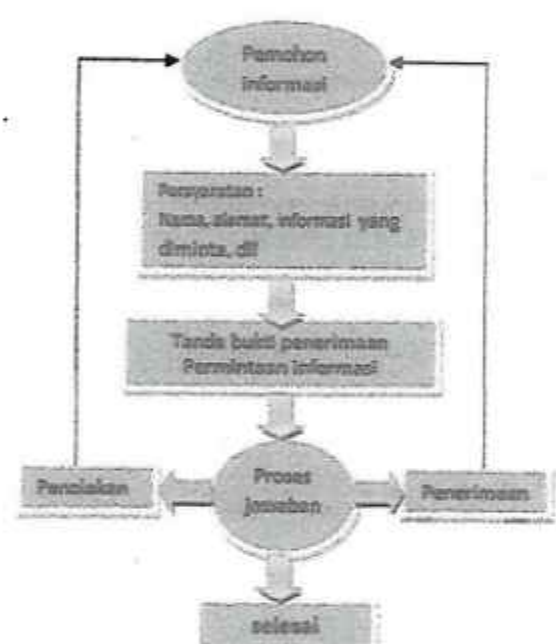
4. Kewajiban Badan Publik

Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik. Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan. Untuk melaksanakan kewajibannya Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Jenis Pelayanan : Layanan Informasi Publik

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon Informasi : 1. Warga Negara Indonesia; 2. Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik; 3. Menunjukkan 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	 <pre> graph TD A([Pemohon Informasi]) --> B[Persyaratan : Nama, alamat, informasi yang diminta, dll] B --> C[Tanda bukti penerimaan Permintaan Informasi] C --> D((Proses Jawaban)) D --> E[Penilaian] D --> F[Penerimaan] E --> A F --> A D --> G[selesai] </pre> Keterangan : 1. Pemohon informasi dapat datang ke desk layanan informasi maupun e-mail, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi. 2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon 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. 4. 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;

		5. 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 informasi, Apabila Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) belum dapat memberikan informasi yang diminta, maka PPID dapat memperpanjang waktu 7 (tujuh) hari kerja; 3. 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)
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 informasi publik	1. Melalui Website atau email; Dapat mendownload informasi publik yang tersedia pada website (http://ppid.depok.go.id), yang sebelumnya mengisi formulir yang telah tersedia; atau melalui email dengan alamat: ppid.diskominfo@depok.go.id 2. Melalui aplikasi Depok Single Window atau Aplikasi SIGAP Depok; Dapat di download melalui Play Store dan App Store. 3. Melalui Telepon; Dapat menghubungi Call Center Pemerintah Kota Depok di nomor 08111232222. 4. Melalui Jasa Pos; Mengirimkan surat melalui jasa pos yang ditujukan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama, dengan alamat Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Kota Depok Balai Kota Depok Jl Margonda Raya No.54 Gd. Dibaloka 2 Lt.7. 5. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Kota Depok Balai Kota Depok Jl Margonda Raya No.54 Gd. Dibaloka 2 Lt.7.

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 2021 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 1 unit PC terkoneksi dengan internet; 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 arsiparis, pustakawan, pranata humas, 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 atasan PPID Utama Pemerintah Kota Depok
5.	Jumlah pelaksana	2 orang (Tiap Perangkat Daerah)
6.	Jaminan pelayanan	PPID Pemerintah 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 Utama Pemerintah Kota Depok dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat.
8.	Keberatan Atas Pemberian Informasi Publik	Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut: 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 penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang ini.								
9.	Aksesibilitas	1. Melalui Website atau email; Dapat men-download informasi publik yang tersedia pada website (http://ppid.depok.go.id), yang sebelumnya mengisi formulir yang telah tersedia; atau melalui email dengan alamat: ppid.diskominfo@depok.go.id 2. Melalui aplikasi Depok Single Window yang tersedia pada play store dan App Store 3. Melalui Telepon; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan Informasi di nomor 08111232222. 4. Melalui Jasa Pos; Mengirimkan surat melalui jasa pos yang ditujukan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dengan alamat Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Kota Depok Kantor Wali Kota Depok Jl Margonda Raya 54 Gd. Dibaloka 2 Lt.7. 5. Langsung; Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Kota Depok Kantor Wali Kota Depok Jl Margonda Raya 54 Gd. Dibaloka 2 Lt.7.								
10.	Waktu Pelayanan	Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik. Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di PPID Pemerintah Kota Depok dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat dengan pembagian waktu sebagai berikut: Waktu Pelayanan Informasi : <table><tr><td>Senin s.d. Kamis</td><td>09.00 – 15.30 WIB</td></tr><tr><td>Istirahat</td><td>12.00 – 13.00 WIB</td></tr><tr><td>Jumat</td><td>09.00 – 14.00 WIB</td></tr><tr><td>Istirahat</td><td>11.00 – 13.00 WIB</td></tr></table>	Senin s.d. Kamis	09.00 – 15.30 WIB	Istirahat	12.00 – 13.00 WIB	Jumat	09.00 – 14.00 WIB	Istirahat	11.00 – 13.00 WIB
Senin s.d. Kamis	09.00 – 15.30 WIB									
Istirahat	12.00 – 13.00 WIB									
Jumat	09.00 – 14.00 WIB									
Istirahat	11.00 – 13.00 WIB									

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Depok Selaku PPID Utama



Drs. Manto, M.Si
NIP. 196205041986121002

LAMPIRAN 2

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA DEPOK

NOMOR :

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH KOTA DEPOK

A. PENDAHULUAN

Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian dari pelaksanaan *good governance* memiliki konsekuensi logis bagi badan publik berkewajiban membuka informasi seluas-luasnya kepada masyarakat. Dalam menjalankan amanat tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok sebagai badan publik memiliki fungsi untuk dapat memberikan dan menyediakan layanan informasi secara cepat, tepat, murah, dan mudah.

Hak atas Informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas keterlibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau keterlibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan informasi publik.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok, dalam menyediakan informasi publik terkait dengan tugas dan fungsinya dalam bidang komunikasi dan informatika. Pelayanan informasi dijalankan organisasi pengelola yang dibawah koordinasi Sekretaris Dinas yang bertindak selaku PPID Pembantu. Hal ini sesuai dengan Peraturan Walikota Depok Nomor 45 Tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Walikota Depok Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik.

1. Tugas PPID Pembantu

Untuk melaksanakan pelayanan informasi publik, PPID Pembantu pada Pemerintah Kota Depok memiliki susunan organisasi pengelola sesuai dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Depok Nomor 042/54/kpts/Diskominfo/2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dan Operator PPID.

Adapun Tugas PPID Pembantu adalah:

- a. Menunjuk staff pelaksana selaku Operator PPID Pembantu.
- b. Melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengelolaan dan penyediaan data dan informasi di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing;

- c. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi pada Perangkat Daerah masing-masing;
- d. Melaksanakan pengklasifikasian Informasi, yang dibagi menjadi dua kelompok :
 - 1) Informasi yang bersifat publik, meliputi :
 - i. Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
 - ii. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta.
 - iii. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.
 - iv. Informasi yang diperoleh berdasarkan permintaan;
 - 2) Informasi yang dikecualikan.
- e. Melakukan pelayanan informasi di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing;
- f. Menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan informasi di masing-masing Perangkat Daerah setiap bulan dan menyampaikannya kepada PPID Utama.

2. Jam Operasional Pelayanan Informasi Publik DISKOMINFO Kota Depok

Jam layanan Informasi Publik oleh PPID Pembantu Diskominfo adalah sebagai berikut:

Hari Senin – Kamis	: 08.00 – 15.00 WIB
jam istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Hari Jumat	: 08.00 – 14.00 WIB
jam istirahat	: 11.30 – 13.00 WIB

3. Alamat Desk Informasi Diskominfo Kota Depok

Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok, Jl Margonda raya 54 Gd. Dibaleka 2 Lt.7.

No. Telepon	: (021) 29402276
Faksimili	: (021) 29402276
e-mail	: ppid.diskominfo@depok.go.id

**Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Depok selaku PPID Utama**

