



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jalan A. Syairani, Kompleks Perkantoran Gagas Pelaihari, Kabupaten Tanah Laut 70814

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
NOMOR 07 TAHUN 2026**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN TANAH LAUT**

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

- 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 pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian tentang Standar Pelayanan pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai

Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
6. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2

Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 765);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor

- 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 62);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 80);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 10 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 Nomor 10);
 15. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 118);
 16. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 38 Tahun 2025 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 Nomor 40);
 17. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 96 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 Nomor 98);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian tentang Standar Pelayanan pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tanah Laut.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup jenis layanan yaitu :
1. Layanan Pendaftaran dan Penerbitan Sertifikat Elektronik
 2. Layanan Pengumpulan Data Pada Satu Data Tanah Laut
 3. Layanan Pengisian Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator Pada Aplikasi INDAH BPS

4. Layanan Pemeriksaan dan Penyebarluasan Data pada Aplikasi Satu Data Tanah Laut
5. Layanan Panggilan Darurat 112
6. Layanan Permohonan Pembuatan Aplikasi Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut
7. Layanan Permohonan Jaringan Baru
8. Layanan Perbaikan Jaringan
9. Layanan Informasi Publik
10. Layanan Pengelolaan Aduan Masyarakat
11. Layanan Peliputan dan Publikasi

- KETIGA : Standar Pelayanan tersebut meliputi 2 (dua) komponen yaitu:
- a. komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi :
 1. Persyaratan pelayanan.
 2. Sistem, mekanisme dan prosedur.
 3. Jangka waktu pelayanan.
 4. Biaya/tarif.
 5. Produk pelayanan.
 6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan.
 - b. komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*) meliputi:
 1. Dasar hukum
 2. Sarana, prasarana/fasilitas.
 3. Kompetensi pelaksana.
 4. Pengawasan internal.
 5. Jumlah pelaksana.
 6. Jaminan pelayanan.
 7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.
 8. Evaluasi kinerja pelaksana.

- KEEMPAT : Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (*Service Delivery*) dan komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*) sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

- KELIMA : Standar Pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik

dan Persandian sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

- KEENAM : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut dan pendapatan lain-lain yang sah.
- KETUJUH : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 02 April 2026

KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN



RIKA AMALIA, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19840320 200212 2 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN TANAH LAUT

NOMOR : 07 TAHUN 2026

TANGGAL : 02 APRIL 2026

**STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

1. Layanan Pendaftaran dan Penerbitan Sertifikat Elektronik

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik. 2. Kelengkapan Data Pemohon
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Pengajuan surat permohonan dari perangkat daerah. 2. Pembuatan email instansi pemohon. 3. Pendaftaran akun pengguna sertifikat elektronik. 4. Pengisian data akun pengguna sertifikat elektronik. 5. Aktivasi akun pengguna sertifikat elektronik. 6. Pembuatan passphrase.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	1. Sertifikat elektronik (TTE) 2. Akun pengguna sertifikat elektronik 3. Akun email instansi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/

No.	KOMPONEN	URAIAN
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 3. Permendagri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 211 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik; 5. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 42 Tahun 2025 tentang tata Naskah Dinas.
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Komputer/laptop dengan akses internet; 2. Sistem AMS Verifikator; 3. Handphone; 4. Aplikasi Whatsapp.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Teknisi jaringan telepon internal 2. Operator Layanan
4.	Pengawasan Internal	Secara langsung dilaksanakan berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Dinas
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat elektronik sesuai dengan SOP yang berlaku.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sertifikat elektronik (TTE) siap untuk digunakan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali melalui pelaporan pelaksanaan kegiatan penerbitan Sertifikat Elektronik.

2. Layanan Pengumpulan Data Pada Satu Data Tanah Laut

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	Admin Satu Data mengatur atau mengeset periode pengumpulan data secara periodik pada Februari-Agustus di tahun Anggaran berjalan.
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Admin Satu Data mengatur atau mengeset periode pengumpulan data secara periodik pada Februari-Agustus di tahun Anggaran berjalan. 2. Admin Satu Data mengunduh laporan instansi pada menu verifikasi dan menyusun Surat Keterangan Data pada Satu Data Tanah Laut. 3. Kepala Bidang dan Kepala Dinas monitoring keterisian data dan menyetujui Surat Keterangan Data. 4. Admin persuratan mengirim Surat Keterangan Data melalui aplikasi Srikandi. 5. Admin Satu Data mengirimkan reminder (pengingat) keterisian data melalui pesan instan setiap Satu Data pendukung.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai dengan SOP tahapan.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Aplikasi Portal Satu Data Tanah Laut
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>MANUFACTURING</i>		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan PP Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

		Pemerintah Daerah; 3. Perpres Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; 4. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda, tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD; 5. Peraturan Kepala BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektorial oleh Pemerintah Daerah.
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Komputer/laptop 2. Akses Internet
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan S1/S2 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki pengetahuan tentang Satu Data Indonesia
4.	Pengawasan Internal	1. Secara langsung dilaksanakan berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Dinas. 2. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat.
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Periode pengumpulan data diatur secara otomatis pada Satu Data Tanah Laut kecuali kondisi khusus akan dilakukan manual oleh admin Satu Data. 2. Surat Keterisian Data pada Satu Data Tanah Laut tersip dengan baik karena dikirimkan melalui aplikasi Srikandi.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Aplikasi Satu Data Tanah Laut telah lulus asesmen keamanan sistem informasi.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali. 2. Evaluasi penyelenggaraan Statistik Sektorial (EPSS) dilaksanakan 2 tahun satu kali oleh BPS-RI.

		3. Evaluasi Satu Data Indonesia 1 tahun satu kali (Kolaborasi antara Bapperida selaku Sekretariat Satu Data dan Diskominfo/STAN selaku walidata daerah). 4. Penilaian dari SDI Pusat (Tim Bappenas RI).
--	--	---

3. Layanan Pengisian Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator Pada Aplikasi INDAH BPS

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	Admin walidata mengoordinasikan identifikasi kegiatan statistik sektoral perangkat daerah
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Admin walidata mengoordinasikan identifikasi kegiatan statistik sektoral perangkat daerah. 2. Produsen / perangkat daerah melakukan mengidentifikasi kegiatan statistik. 3. Admin walidata menyiapkan lembar kerja pengisian Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator melalui Aplikasi INDAH. 4. Admin walidata mengisi formulir Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator melalui Aplikasi INDAH berdasarkan kegiatan statistik sektoral yang dilaksanakan di perangkat daerah. 5. Admin walidata memeriksa isian Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator melalui Aplikasi INDAH. 6. Admin walidata mengajukan Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator ke pembina data melalui Aplikasi INDAH. 7. Admin walidata menerima catatan perbaikan dari pembina data melalui Aplikasi INDAH. 8. Admin walidata memperbaiki dan mengajukan kembali isian Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator melalui Aplikasi INDAH. 9. Kepala bidang dan kepala dinas memonitoring daftar pelaporan Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator melalui Aplikasi INDAH.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	20 hari kerja (estimasi sesuai jumlah dan kompleksitas metadata dari produsen data).
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Informasi Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel,dan Metadata Indikator melalui Aplikasi INDAH
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/

No.	KOMPONEN	URAIAN
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan PP Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Perpres Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; 4. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda, tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD; 5. Peraturan Kepala BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektorial oleh Pemerintah Daerah.
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Komputer/laptop 2. Akses Internet
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan S1/S2 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki pengetahuan tentang Satu Data Indonesia
4.	Pengawasan Internal	1. Secara langsung dilaksanakan berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Dinas.

		2. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat.
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Isian Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel, dan Metadata Indikator melalui Aplikasi INDAH telah melalui pemeriksaan walidata dan pembina data statistik.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pengaturan akses Aplikasi INDAH diatur dan dibatasi oleh pembina data statistik.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali.

4. Layanan Pemeriksaan dan Penyebarluasan Data pada Aplikasi Satu Data Tanah Laut

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	Admin walidata mengirim data yang telah terverifikasi dari aplikasi secara otomatis melalui API (<i>Application Programming Interface</i>) aplikasi e-Walidata SIPD
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Admin walidata mengirim Data Statistik Sektoral Daerah (DSSD) yang telah terverifikasi dari Portal Satu Data daerah secara otomatis melalui API aplikasi e-Walidata SIPD. 2. Admin walidata memeriksa isian data yang telah diterima di aplikasi e-Walidata SIPD. 3. Admin walidata memeriksa kembali hasil verifikasi data pada e-Walidata SIPD. 4. Admin walidata menerima persetujuan verifikasi atas isian data di aplikasi e-Walidata oleh Pembina Data. 5. Admin walidata mengunduh isian data dan merekapitulasi data statistik sektoral daerah sesuai tahun isian. 6. Admin walidata menyusun Rancangan Surat Keputusan Bupati tentang Penyebarluasan DSSD Tingkat Kabupaten Tanah Laut sesuai tahun isian.

		7. Kepala bidang dan kepala dinas memeriksa Rancangan Surat Keputusan Bupati tentang Penyebarluasan DSSD Tingkat Kabupaten Tanah Laut. 8. Admin walidata mengajukan Rancangan Surat Keputusan Bupati tentang Penyebarluasan DSSD Tingkat Kabupaten Tanah Laut sesuai tahun isian ke Bupati. 9. Admin walidata menerima Keputusan Bupati tentang Penyebarluasan DSSD Tingkat Kabupaten Tanah Laut yang telah disahkan. 10. Admin walidata mengunggah Keputusan Bupati tentang Penyebarluasan DSSD Tingkat Kabupaten Tanah Laut yang telah disahkan melalui menu Penyebarluasan Data pada aplikasi e-Walidata SIPD.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 hari kerja
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	1. Data Statistik Sektoral Daerah (DSSD) 2. SK Bupati tentang Penyebarluasan DSSD Tingkat Kabupaten Tanah Laut
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/

No.	KOMPONEN	URAIAN
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan PP Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Perpres Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; 4. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

		Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda, tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD; 5. Peraturan Kepala BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah.
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Komputer/laptop 2. Akses Internet
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan S1/S2 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki pengetahuan tentang Satu Data Indonesia
4.	Pengawasan Internal	1. Secara langsung dilaksanakan berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Dinas. 2. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat.
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	DSSD telah diperiksa oleh admin walidata dan pembina data statistik
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Publikasi DSSD disahkan dengan SK Bupati.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali.

5. Layanan Panggilan Darurat 112

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	Panggilan telepon darurat
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Panggilan telepon kejadian gawat darurat. 2. Verifikasi kejadian gawat darurat. 3. Pembuatan tiket kejadian gawat darurat. 4. Eskalasi tiket kejadian gawat darurat. 5. Penanganan kejadian gawat darurat.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 (tujuh) menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Penanganan kejadian darurat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/

No.	KOMPONEN	URAIAN
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Layanan Nomor Tunggal Panggilan Darurat
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Komputer / laptop dengan akses internet. 2. Sistem CMS <i>Call Center</i> 112. 3. Handset telepon. 4. Handphone / tablet. 5. Aplikasi Whatsapp.
3.	Kompetensi pelaksana	Operator telepon 112
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi, dan Persandian. 2. Penyedia layanan <i>Call Center</i> 112 (PT. Jasnita Telekomindo).
5.	Jumlah pelaksana	8 (delapan) orang
6.	Jaminan pelayanan	Penanganan kejadian gawat darurat terlaksana sesuai dengan SOP yang berlaku.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data diri pelapor dan detail kejadian gawat darurat tidak dipublikasikan.

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilaksanakan tiga bulan sekali pada Rapat Koordinasi Evaluasi Penyelenggaraan <i>Call Center</i> 112.
----	----------------------------	--

6. Layanan Permohonan Pembuatan Aplikasi Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon layanan atau perangkat daerah mengajukan surat resmi permohonan pembuatan aplikasi.
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Perangkat daerah mengajukan surat resmi permohonan pembuatan aplikasi kepada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Tanah Laut. 2. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Tanah Laut melakukan disposisi surat permohonan pembuatan aplikasi kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian. 3. Developer mengagendakan rapat membahas permohonan integrasi. 4. Perangkat daerah pemohon aplikasi bersama Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dan developer melaksanakan rapat membahas permohonan pembuatan aplikasi. 5. Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government melaporkan hasil diskusi kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Tanah Laut. 6. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Tanah Laut memutuskan apakah permohonan pembuatan aplikasi diterima atau ditolak. 7. Jika permohonan diterima maka tim developer akan mengembangkan aplikasi baru. 8. Selanjutnya developer akan melaporkan hasil pengembangan aplikasi kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government. 9. Pada tahapan akhir, Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government memberikan laporan bahwa aplikasi sudah

		selesai dikembangkan kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tanah Laut.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Tentatif
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Aplikasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/

No.	KOMPONEN	URAIAN
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Laptop 2. Akses internet
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan D3/S1/S2 2. Pegawai yang memiliki kompetensi manajerial 3. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang bahasa pemrograman
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Tanah Laut. 2. Dilakukan oleh sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat pelayanan 2. Pakta integritas 3. <i>Core values</i> ASN BerAKHLAK

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keamanan Aplikasi - Aplikasi dilengkapi dengan mekanisme autentikasi dan otorisasi untuk memastikan hanya pengguna yang berhak mendapatkan akses fitur sesuai kewenangannya. - Seluruh data yang ditransmisikan melalui aplikasi menggunakan protokol yang aman (HTTPS/SSL, <i>enkripsi end-to-end</i>). 2. Perlindungan Data - Data pengguna disimpan secara terenkripsi di server Pemerintah Kabupaten Tanah Laut. Kebijakan privasi diterapkan untuk menjamin data tidak disalahgunakan. - Dilakukan backup berkala untuk mencegah kehilangan data. 3. Kepatuhan Regulasi - Penerapan standar keamanan informasi pemerintah (ISO 27001). - Kepatuhan pada ketentuan hukum yang berlaku untuk menjamin keselamatan hukum pengguna aplikasi.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

7. Layanan Permohonan Jaringan Baru

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat permohonan pemasangan jaringan baru kepada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tanah Laut
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tanah Laut untuk keperluan pemasangan jaringan baru. 2. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tanah Laut menyampaikan disposisi kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan E-

		Government untuk melaksanakan kajian atas permohonan. 3. Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government menugaskan Ketua Tim Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota untuk berkoordinasi dengan pemohon terkait penjadwalan survey. 4. Tim Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota melakukan survey lokasi. 5. Ketua Tim Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota melaporkan hasil survey kepada pejabat struktural secara berjenjang, yang berupa kebutuhan peralatan dan anggaran yang dibutuhkan. 6. Tim Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota melakukan penyambungan jaringan baru atas persetujuan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tanah Laut. 7. Permohonan yang belum dapat dipenuhi akan dilakukan kajian ulang serta diusulkan melalui mekanisme pengusulan kegiatan, sesuai dengan ketentuan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Penyampaian informasi kepada pemohon dilakukan 3 hari setelah dilakukannya survey.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Pemasangan Jaringan Baru
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/

No.	KOMPONEN	URAIAN
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Nomor 174 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 2. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2021 tentang

		Perubahan Peraturan Bupati Nomor 174 Tahun 2019; 3. SK Bupati Nomor 188.45/666-Kum/2020 tentang Perubahan atas SK Nomor 188.45/948-Kum/2019 tentang Penggunaan Domain, tanahlaut.kab.go.id, <i>Virtual Private Server</i> , <i>Colocation Server</i> , Layanan Hosting Pemerintah Daerah, Sekolah, dan Desa.
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Komputer/laptop dengan akses internet 2. Peralatan dan perlengkapan Pemasangan Jaringan 3. Kendaraan roda empat
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang menguasai bidang infrastruktur telekomunikasi. 2. SDM yang menguasai bidang infrastruktur bangunan gedung/non gedung.
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Tanah Laut. 2. Dilakukan oleh sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	Terpasang dan terkoneksi dengan internet dan intranet Tanah Laut
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pemasang infrastruktur dilakukan oleh personil yang mempunyai kemampuan dalam bidang teknologi informasi jaringan serta bangunan non gedung. 2. Spesifikasi infrastruktur yang dipasang sesuai dengan standart teknis.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilaksanakan minimal satu tahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja layanan.

8. Layanan Perbaikan Jaringan

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat permohonan perbaikan atau informasi gangguan kepada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tanah Laut.

2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Pemohon menginformasikan gangguan jaringan dengan menyampaikan surat, berkirim email, melalui telepon atau media lain kepada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tanah Laut untuk keperluan perbaikan jaringan. 2. Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian menugaskan Ketua Tim Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah daerah Kab/Kota untuk berkoordinasi dan melakukan perbaikan. 3. Tim Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota melakukan koordinasi dan perbaikan. 4. Ketua Tim Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota melaporkan hasil perbaikan jaringan. 5. Permohonan yang belum dapat dipenuhi akan dilakukan kajian ulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Penyampaian informasi dan perbaikan disampaikan kepada pemohon dilakukan 2 hari setelah laporan gangguan diterima.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Pengembangan Jaringan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/

No.	KOMPONEN	URAIAN
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Nomor 174 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 2. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nomor 174 Tahun 2019; 3. SK Bupati Nomor 188.45/666-Kum/2020 tentang Perubahan atas SK Nomor 188.45/948-Kum/2019 tentang Penggunaan Domain, tanahlaut.kab.go.id, <i>Virtual Private</i>

		<i>Server, Colocation Server, Layanan Hosting Pemerintah Daerah, Sekolah, dan Desa.</i>
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Komputer/laptop dengan akses internet 2. Peralatan dan perlengkapan Pemasangan Jaringan 3. Kendaraan roda empat
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang menguasai bidang infrastruktur telekomunikasi. 2. SDM yang menguasai bidang infrastruktur bangunan gedung/non gedung.
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kab. Tanah Laut. 2. Dilakukan oleh sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	Terlaksananya perbaikan jaringan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pemasang infrastruktur dilakukan oleh personil yang mempunyai kemampuan dalam bidang teknologi informasi jaringan serta bangunan non gedung. 2. Spesifikasi infrastruktur yang dipasang sesuai dengan standart teknis.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilaksanakan minimal satu tahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja layanan.

9. Layanan Informasi Publik

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form permohonan informasi publik 2. Melampirkan foto/fotokopi KTP 3. Menyampaikan tujuan permohonan informasi publik
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan informasi publik kepada PPID Pelaksana 2. PPID Pelaksana melalui desk layanan melakukan pencatatan dan penomoran permohonan informasi pada register, meninjau persyaratan permohonan informasi.

		Jika persyaratan belum lengkap, Pemohon akan diminta untuk memenuhi. 3. Jika permohonan sudah lengkap, operator pada desk layanan akan menyampaikan kepada PPID Pelaksana jenis informasi yang diminta. 4. PPID Pelaksana membuka daftar informasi publik dan mencari informasi yang dibutuhkan pemohon. 5. PPID Pelaksana mengkordinasikan informasi yang diminta kepada Operator desk layanan untuk disampaikan kepada pemohon sesuai prosedur. 6. Jika permohonan sudah lengkap dan PPID Pelaksana menanggapi namun tidak dapat memberikan informasi yang diminta, pemohon dapat mengajukan keberatan kepada PPID Utama. 7. Keberatan yang diajukan kepada PPID Utama akan ditanggapi dengan surat tanggapan. 8. Jika PPID Utama tidak menanggapi keberatan atau pemohon tidak puas dengan isi surat tanggapan yang diberikan, pemohon dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Daerah.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kerja ditambah perpanjangan waktu 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Informasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/

No.	KOMPONEN	URAIAN
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang

		Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang pedoman Teknis Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 7. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 153 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut; 8. Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/397-KUM/2019 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) dan Petugas Lapangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut; 9. Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/816-KUM/2023 Tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/397-KUM/2019 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) dan Petugas Lapangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut; 10. Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/817-KUM/2023 Tentang Penetapan Operator Pelayanan Informasi Publik (PPID) dan Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Di RuangLingkup Pemerintah Kabupatern Tanah Laut;
--	--	--

2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Laptop 2. ATK 3. Printer 4. Telepon
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memahami regulasi tentang penyelenggaraan keterbukaan informasi publik 2. Menguasai prosedur pelayanan Informasi Publik
4.	Pengawasan Internal	1. PPID Pelaksana (Sekretaris) 2. PPID Utama (Kepala Dinas Kominfostasan)
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Memberikan respon sesegera mungkin 2. Jika tidak puas dapat mengajukan keberatan kepada PPID Utama 3. Jika tidak puas dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Petugas penyusun mendapatkan penugasan dari atasan 2. Identitas pemohon merupakan informasi dikecualikan 3. Daftar yang mengandung informasi dikecualikan dan data pribadi tidak disebarluaskan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Pelaksanaan survey kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan 2. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui sistem evaluasi kepegawaian 3. Evaluasi dilaksanakan setahun sekali

10. Layanan Pengelolaan Aduan Masyarakat

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form pengaduan 2. Pastikan laporan relevan dengan kinerja pemerintah 3. Menggunakan Bahasa Indonesia 4. Bukan merupakan ujaran kebencian dan SARA

		5. Bukan merupakan laporan yang sudah disampaikan dan dalam proses penanganan 6. Mengisi judul dan isi laporan 7. Mengisi tanggal kejadian 8. Mengisi lokasi kejadian
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Pejabat Penghubung LAPOR SKPD menerima data data aduan masyarakat (Aplikasi Lapor SP4N dan media komunikasi lainnya). 2. Pejabat Penghubung LAPOR melakukan analisis aduan dan mengkoordinasikan dengan bidang teknis. 3. Bidang teknis menelaah aduan untuk menentukan tindak lanjut aduan. 4. Bidang teknis menyampaikan rencana tindak lanjut aduan kepada pejabat penghubung LAPOR 5. Pejabat penghubung LAPOR memerintahkan operator pengelolaan pengaduan untuk mengisikan rencana tindak lanjut pada media pengaduan. 6. Operator pengelolaan pengaduan melakukan monitoring respon pelapor pada media pengaduan, jika pelapor memberikan respon terhadap tindak lanjut, operator menyampaikan kepada pejabat penghubung dan bidang teknis. 7. Pejabat penghubung LAPOR menyampaikan rekapitulasi pelaporan kepada Kepala Dinas setiap bulan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 3 hari
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	1. Penyelesaian aduan 2. Laporan dan Rekomendasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/

No.	KOMPONEN	URAIAN
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan MENPAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Roadmap Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; 6. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2020 tentang Sistem Pengelolaan Pelayanan Publik Melalui Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat (LAPOR);
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Laptop 2. ATK 3. Form aduan 4. Jaringan internet
3.	Kompetensi pelaksana	1. Menguasai prosedur pengelolaan aduan masyarakat 2. Mampu mengklasifikasi jenis aduan 3. Mampu mendistribusikan aduan kepada instansi terkait Mampu menganalisis data
4.	Pengawasan Internal	1. Pejabat Penghubung LAPOR (sekretaris) 2. Para Kepala Bidang
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Pengelolaan aduan mengikuti prosedur yang ditetapkan. 2. Aduan ditangani dengan melibatkan seluruh bidang teknis terkait.

		3. Proses penyelesaian aduan dimonitoring dan dilaporkan kepada Kepala Dinas secara berkala.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Petugas pengelolaan aduan mendapatkan penugasan dari atasan 2. Data pribadi pelapor dan terlapor dijamin kerahasiaannya sesuai ketentuan hukum
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Pelaksanaan survey kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan 2. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui sistem evaluasi kepegawaian 3. Evaluasi dilaksanakan setahun sekali

11. Layanan Peliputan dan Publikasi

No.	KOMPONEN	URAIAN
<i>SERVICE DELIVERY</i>		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Terdapat rencana liputan kegiatan 2. Terdapat permohonan liputan kegiatan 3. Adanya kebutuhan untuk liputan kegiatan
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Ketua Tim melaksanakan koordinasi dengan tim teknis. 2. Tim Teknis akan melakukan peliputan kegiatan dan membuat rilis berita. 3. Rilis yang sudah dibuat kemudian diajukan kepada Ketua Tim untuk diperiksa. Jika ada revisi akan dikembalikan. Jika disetujui akan diajukan kepada Kepala Bidang Komunikasi Publik. 4. Kepala Bidang Komunikasi Publik mereview rilis berita. Jika ada revisi, Kepala Bidang Komunikasi Publik akan mengembalikan. Jika disetujui, rilis berita akan dipublikasikan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Publikasi hasil liputan kegiatan

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Surat resmi yang dikirim ke alamat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran. 2. Whatsapp 081345104195. 3. Email Kominfo.tala@gmail.com 4. Website https://www.lapor.go.id/
----	---	---

No.	KOMPONEN	URAIAN
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang bertujuan untuk menjamin hak warga negara untuk mendapatkan informasi dan mendorong partisipasi masyarakat; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 153 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
2.	Sarana, prasarana/ fasilitas	1. Laptop 2. ATK 3. Kamera 4. Alat Perekam Suara 5. Handphone
3.	Kompetensi pelaksana	1. Mampu menyusun rencana liputan 2. Mampu melaksanakan liputan 3. Mampu mengambil foto dokumentasi 4. Mampu mengambil footage video 5. Mampu membuat rilis berita 6. Mampu mengedit video
4.	Pengawasan Internal	1. Ketua Tim Pengelolaan Komunikasi Publik 2. Kepala Bidang Komunikasi Publik 3. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, statistik dan persandian
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 1 (satu) orang
6.	Jaminan	1. Petugas liputan mendapatkan penugasan dari atasan.

	pelayanan	2. Menggunakan kartu tanda pengenal resmi. 3. Memperhatikan etika peliputan dan jurnalistik. 4. Mengundang awak media yang berkontrak dengan Pemkab. 5. Proses peliputan mengikuti prosedur yang ditetapkan. 6. Publikasi hasil liputan dilakukan maksimal 1 x 24 jam. 7. Kualitas foto dan video minimal HD. 8. Rilis berita mencantumkan minimal 2 narasumber.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Publikasi hasil liputan kegiatan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Pelaksanaan survey kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan 2. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui sistem evaluasi kepegawaian 3. Evaluasi dilaksanakan setahun sekali

KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN



RIKA AMALIA, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19840320 200212 2 002