

Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Operasional Peralatan <i>Jammer</i>
-----------------	---	---

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Surat Permohonan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan pengamanan kegiatan kepada Kepala Dinas Kominfo. 2. Kepala Bidang Aplikasi dan Persandian menerima disposisi, memeriksa disposisi dan memberikan disposisi kepada Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi. 3. Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi menerima disposisi dan menugaskan tim operator <i>jammer</i>. 4. Tim operator <i>jammer</i> menerima disposisi dan menyiapkan peralatan pengacak sinyal (<i>jammer</i>) 5. Tim operator <i>jammer</i> melaksanakan kegiatan pengacakan sinyal (<i>jamming</i>). 6. Tim operator <i>jammer</i> melaporkan kegiatan pengacakan sinyal
3	Jangka Waktu	5 (lima) hari kerja, <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis 08.00 - 15.45 WIB Istirahat 12.00 - 13.00 WIB - Jumat 08.00 - 11.00 WIB - Durasi Penyelesaian : 1 hari
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Operasional Peralatan <i>Jammer</i>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan Tak Langsung <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0285) 421243 ; (0285) 420223 2. email : diskominfo@gafe.pekalongankota 3. website : http://kominfo.pekalongankota.go.id 4. Twitter : @pkl.diskominfo 5. IG : @pkl.diskominfo 6. Pejabat Pengaduan : Rusjanah No HP : (0858-6062-0563) b. Pengaduan Langsung. <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan

		<p>pemohon sampai mendapatkan solusi</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Dinas Kominfo 4. Pejabat Kominfo menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 tahun 2011 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 58 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan; 5. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 33 Tahun 2021 tentang penggunaan Sertifikat Elektronik dan tanda Tangan Elektronik.
8	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ruang tunggu / ruang tamu
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertugas di Seksi Persandian, Audit dan Keamanan Informasi pada Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pekalongan; 2. Memahami penggunaan peralatan pengacak sinyal (<i>jammer</i>); 3. Mampu mengoperasikan peralatan pengacak sinyal (<i>jammer</i>);
10	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
13	Jaminan Keamanan dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan aman

	Keselamatan Pelayanan	2. Kondisi ruangan nyaman
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan