

Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Penambahan Bandwidth
-----------------	---	--------------------------------

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Adanya Surat /Informasi pemberitahuan penambahan Bandwidth
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. OPD selaku pengguna jaringan mengirimkan Surat permohonan penambahan Bandwidth</li> <li>2. Dinas Kominfo Menerima Surat permohonan penambahan Bandwidth dan memberikan disposisi</li> <li>3. Tim Teknis menindaklanjuti disposisi Surat permohonan penambahan Bandwidth</li> <li>4. Melakukan melakukan penambahan Bandwidth sesuai permintaan</li> <li>5. Petugas teknis melaporkan tindak lanjut penambahan Bandwidth</li> <li>6. Petugas teknis melaporkan bahwa penambahan Bandwidth sudah selesai.</li> </ol>
3	Jangka Waktu	24 Jam, akan tetapi harus ada pemberitahuan 1 hari sebelumnya
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Penambahan Bandwidth akses Jaringan Batiknet
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan Tak Langsung <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0285) 421243 ; (0285) 420223</li> <li>2. email : <a href="mailto:diskominfo@gafe.pekalongankota">diskominfo@gafe.pekalongankota</a></li> <li>3. website : <a href="http://kominfo.pekalongankota.go.id">http://kominfo.pekalongankota.go.id</a></li> <li>4. Twitter : @pkl.diskominfo</li> <li>5. IG : @pkl.diskominfo</li> <li>6. Pejabat Pengaduan : Drika Sulistyو Wibowo, S.Kom No HP : ( 0856 4093 0899 )</li> </ol> </li> <li>b. Pengaduan Langsung. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas</li> <li>2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi</li> <li>3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Dinas Kominfo</li> </ol> </li> </ol>

		4. Pejabat Kominfo menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.</li> <li>4. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</li> <li>6. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan</li> <li>7. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 79 Tahun 2020 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika</li> </ol>
8	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Peralatan dan Perlengkapan Jaringan</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal D3 berlatar belakang IT</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik, Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti</li> <li>3. Memiliki pengetahuan tentang Jaringan Komputer</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Infrastruktur dan Statistik
11	Jumlah Pelaksana	4 ( Empat ) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lingkungan aman</li> <li>2. Kondisi ruangan nyaman</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan