

Satuan Kerja : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKALONGAN
Jenis Pelayanan : Pelayanan Operasional Peralatan Jammer
Dasar Hukum : 1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian dan Telekomunikasi;
2. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 58 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
3. Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 71 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Surat Permohonan
2	Prosedur	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 jammer. 4. Tim operator jammer menerima disposisi dan menyiapkan peralatan pengacak sinyal (jammer) 5. Tim operator jammer melaksanakan kegiatan pengacakan sinyal (jamming). 6. Tim operator jammer melaporkan kegiatan pengacakan sinyal
3	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja, - Senin-Kamis 08.00 - 16.00 WIB Istirahat 12.00 - 13.00 WIB - Jumat 08.00 - 11.00 WIB - Waktu penyelesaian : 1 hari
4	Biaya Pelayanan	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Operasional Peralatan Jammer
6	Pengelolaan Pengaduan	a. Pengaduan Tak Langsung 1. Telepon : (0285) 421243 ; (0285) 420223 2. Email : diskominfo@pekalongankota.go.id 3. Website : http://kominfo.pekalongankota.go.id 4. Pejabat Pengaduan : Rusjanah No HP : (0858-6062-0563) b. Pengaduan Langsung. 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 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.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Tunggu/Ruang Tamu
8.	Kompetensi Pelaksana	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 (jammer); 3. Mampu mengoperasikan peralatan pengacak sinyal (jammer);
9.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi
10.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) Orang
11.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Lingkungan aman 2. Kondisi ruangan nyaman
13.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan