



PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan T. Imam Bonjol 1A Tebing Tinggi 20614
Website :diskominfo.tebingtinggikota.go.id | www.tebingtinggikota.go.id

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN BERITA/RADIOGRAM PADA SEKSI SANDI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">(1) adanya/tersedianya berita/radiogram yang berasal dari Pemerintah Pusat (Kementerian/Lembaga), dan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota;(2) berita/radiogram tersebut diterima melalui E-mail Sanapati.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">petugas operator computer/operator sandi menerima berita/radiogram dari pemerintah pusat (Kementerian/Lembaga);kepala Seksi Sandi memeriksa/meneliti/member klasifikasi berita/radiogram tersebut dan memisahkan sesuai klasifikasinya dan derajat kecepatannya (biasa/rahasia);petugas operator computer/operator sandi member kode sandi terhadap berita/radiogram yang telah dipisahkan dan diproses sesuai derajat dan klasifikasinya;petugas administrasi/operator sandi mengagendakan berita/radiogram masuk dan member nomor register;caraka/operator sandi melakukan proses pengiriman berita/radiogram sesuai alamat tujuan (Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan OPD);petugas administrasi/operator sandi melakukan pengarsipan berita/radiogram keluar.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">Lebih kurang 30 (tiga puluh) menit untuk berita/radiogram berklasifikasi biasa;Lebih kurang 3 (tiga) jam untuk berita/radiogram yang berklasifikasi rahasia (dalam bentuk sandi).
5.	Biaya/Tarif	Tidak berbiaya

6.	Produk Pelayanan	Penerimaan Berita/Radiogram
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan saran dan masukan dapat melalui website pemko tebing tinggi : tebingtinggikota.go.id
8.	Waktu Pelayanan	<p>1. Senin – Kamis : 07.30 – 15.45 WIB</p> <p>2. Jum’at : 07.30 – 11.45 WIB</p> <p>Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Libur</p>
9.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi : Komputer : 1 unit Printer : 1 unit
10.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi</p> <p>2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif</p> <p>3. Disiplin dan taat waktu pelayanan</p>
11.	Pengawasan Internal	Berjenjang dimulai dari Kepala Seksi Sandi, Kepala Bidang Aplikasi Informatika sampai kepada Kepala Dinas.
12.	Jumlah Pelaksana	Petugas Administrasi di Dinas : 2 orang
13.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p>2. Adanya Kode Etik Pegawai</p>
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Jaminan keamanan kerahasiaan informasi</p> <p>2. Keakuratan dan kecepatan informasi</p>
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan terkait program kegiatan dan pelayanan.