



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jln. Sisingamangaraja No. 197 Tarutung 22411

Sumatera Utara No. Telp. (0633) 21694 Fax. (0633) -

Website : <http://www.taputkab.go.id> E-mail : kominfo@taputkab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TAPANULI UTARA
NOMOR : 04 / 500.12.11.3 / 2-16/V/2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TAPANULI UTARA**

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 dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara tentang Standar Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara.

Mengingat : 1. Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik;

3. Undang - undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

4. Undang - undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - undang Nomor 9 Tahun 2015

5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;

6. Undang - undang Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang - undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar

Layanan Informasi Publik ;

10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang pengklasifikasian Informasi Publik;
11. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 06 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;
12. Keputusan Bupati Tapanuli Utara Nomor 203 Tahun 2024 tentang Penetapan Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2021;
14. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 20 tahun 2022 tentang kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara;
15. Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
16. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
17. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik;
18. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia;
19. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;
20. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Register Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;
21. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
22. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia;
23. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah.

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota
26. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 3 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Aksesibilitas Telekomunikasi dan Informasi
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan komunikasi dan informatika
28. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik
29. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
30. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 19 Tahun 2023 tentang Statistik Sektoral

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TAPANULI UTARA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TAPANULI UTARA;
- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
1. Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
 2. Standar Pelayanan Penyebarluasan Informasi Publik melalui Portal Web (taputkab.go.id)
 3. Standar Pelayanan Pembuatan/Pengembangan Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
 4. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik
 5. Standar Pelayanan Pembuatan Subdomain Instansi
 6. Standar Pelayanan Pembuatan Email Instansi
 7. Standar Pelayanan Pembuatan Link Zoom Meeting Premium
 8. Standar Pelayanan Pengaduan Jaringan Internet
 9. Standar Pelayanan Permohonan Internet Bakti Kominfo(Taputkab.go.id)
 10. Standar Pelayanan Permintaan Data Statistik Sektoral

- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan Standar Pelayanan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tarutung

Pada Tanggal 17 Mei 2024

KEPALA DINAS,



HENDRIK TARUNA, S.STP, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
197801261996121001

Gambaran Umum

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara berdiri di Jalan Sisingamangaraja No. 197 Tarutung dan mulai beroperasi pada awal 2017. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2021.

Sesuai dengan Peraturan Daerah tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintah Bidang Informasi dan Komunikasi, Bidang Aplikasi dan Bidang Persandian dan statistik. Kewenangan dan tupoksinya diatur dalam Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 31 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara.

I. Dasar Hukum

No	Standar Pelayanan	Dasar Hukum
1.	Pemberian Informasi Publik oleh Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID)	<ul 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 Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 06 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;

		<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 203 Tahun 2014 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;
2.	Penyebarluasan Informasi Publik melalui Portal Web (taputkab.go.id)	<ul 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 Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
3.	Pembuatan/Pengembangan Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; - Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik; - Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia; - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain; - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Register Nama

		<p>Domain Instansi Penyelenggara Negara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
4.	Pembuatan Subdomain Instansi	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; - Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik; - Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pdayagunaan Telematika di Indonesia; - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain; - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Register Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara; - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
5.	Pembuatan Subdomain Instansi	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008

		<p>tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik; - Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia; - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain; - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara; - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
6.	Pembuatan Email Instansi	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; - Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan

		<p>Informasi Publik;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik; - Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia; - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain; - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara; - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
7.	<p>Pembuatan Link Zoom Meeting Premium</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; - Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik; - Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia; - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan

		<p>Nama Domain;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara; - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
8.	Pengaduan Jaringan Internet	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah. - Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik - Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standard Layanan Informasi Publik - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota
9.	Permohonan Internet Bakti Kominfo(Taputkab.go.id)	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik - Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standard Layanan Informasi Publik - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 3 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Aksesibilitas Telekomunikasi dan Informasi - Peraturan Menteri Dalam Negeri no 35 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan komunikasi dan informatika

		- Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
10.	Permintaan Data Statistik Sektoral	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 19 Tahun 2023 tentang Statistik Sektoral

II. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan Prasarana kegiatan operasional Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara adalah sebagai berikut:

- a. Tanah dan Bangunan Kantor 1 (satu) unit
- b. Kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua;
- c. Komputer;
- d. Printer;
- e. Televisi;
- f. Laptop;
- g. Modem;
- h. Web Cam;
- i. Server;
- j. LCD Projector;
- k. Filling Cabinet;
- l. Alat-alat studio Foto dan Video;
- m. Genset;
- n. Sarana penunjang lainnya.

III. KOMPETENSI PELAKSANA

Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara adalah merupakan variabel kunci dalam keberhasilan pelayanan urusan bidang informasi dan komunikasi, bidang Aplikasi dan bidang Persandian dan statistik. Setiap personel SDM yang ada dan atau akan diadakan didasarkan pada Kompetensi yang dibutuhkan atau sesuai dengan profesi serta mampu bekerja secara Tim dan berintegritas pada bidang pelayanan.

IV. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan urusan bidang Informasi dan Komunikasi, bidang Aplikasi dan bidang Persandian dan Statistik dilaksanakan oleh masing-masing kepala Bidang berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku, dibawah kendali Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara.

V. JUMLAH PELAKSANA

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara memiliki 29 Pegawai (25 orang ASN dan 4 orang tenaga kontrak) dengan rincian sebagai berikut :

1. Kepala Dinas : 1 orang Eselon II
2. Sekretaris Dinas : 1 orang Eselon III
- Kasubbag Umum dan Kepegawaian : 1 orang Eselon IV
- Kasubbag Program dan Keuangan : 1 orang Eselon IV

- Pelaksana : 4 orang
 Tenaga Kontrak : 3 orang
 3. Kepala Bidang Infokom : 1 orang Eselon III
 Jabatan Fungsional Pranata Humas : 2 orang Eselon IV
 Pelaksana : 3 orang
 Tenaga Kontrak : 1 orang
 4. Kepala Bidang Aplikasi : 1 orang Eselon III
 Jabatan Fungsional Pranata Komputer : 2 orang Eselon IV
 Pelaksana : 1 orang
 5. Kepala Bidang Persandian dan Statistik : 1 orang Eselon III
 Jabatan Fungsional Sandimen : 1 orang Eselon IV
 Jabatan Fungsional Statistisi : 1 orang Eselon IV
 Pelaksana : 4 orang

JABATAN FUNGSIONAL	JML/ORANG	PEREMPUAN	LAKI-LAKI
Pranata Humas	2	1	1
Statistisi	1	-	1
Sandiman	1	-	1
Pranata Komputer	2	-	2
Jumlah	6	1	5

JABATAN/ STAFF	JML/ORANG	PEREMPUAN	LAKI-LAKI
Kepala Dinas	1	-	1
Sekretaris	1	1	-
Kepala Bidang	3	1	2
Kepala Sub Bagian	2	-	2
Pelaksana	12	4	8
Tenaga Kontrak	4	1	3
Jumlah	23	7	16

PENDIDIKAN	ASN	NON ASN	JUMLAH
Strata Dua (S2)	4	-	4
Strata Satu (S1)	15	-	15
Diploma 3 (D3)	6	-	6
Diploma 1 (D1)	-	-	-
SMA	-	4	4
SMP	-	-	-
Jumlah	25	4	29

VI. JAMINAN PELAYANAN

Jaminan pelayanan yang dimaksud adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa layanan serta selalu berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik.

Jaminan Penyelenggaraan Pelayanan pada Dinas Komunikasi dan Informatika didasarkan pada Standar pelayanan dan maklumat pelayanan.

VII. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Jaminan pelayanan dan keselamatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara adalah sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

VIII. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Pelaksana evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan monitoring oleh Bagian Organisasi, Inspektorat dan Ombudsman.

Ditetapkan di Tarutung

Pada Tanggal 17 Mei 2024

KEPALA DINAS,



HENDRIK TARUNA, S.STP, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
197801261996121001

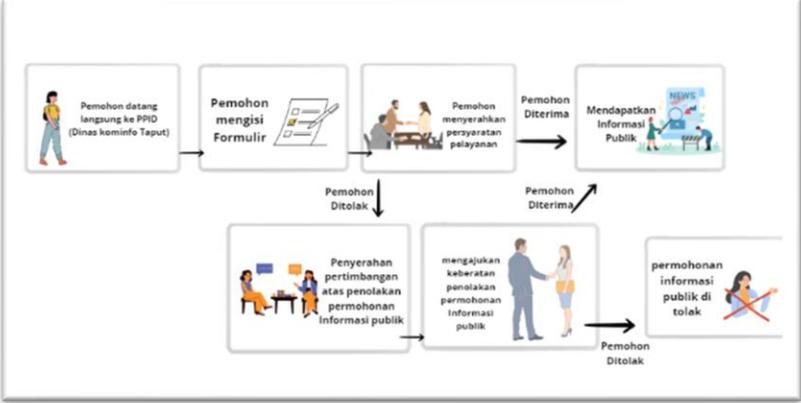
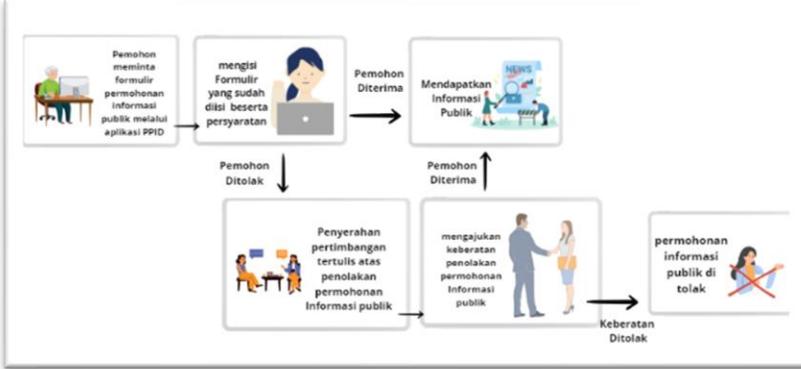
LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TAPANULI UTARA
 NOMOR : 04/500.12.11.3/2-16/V/2024
 TANGGAL : 17 Mei 2024
 TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TAPANULI UTARA

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

1. Pemberian Informasi Publik oleh Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID)

Unit kerja : Bidang Informasi dan Komunikasi.

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul 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 Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 06 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara; - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 203 Tahun 2014 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Identitas Pemohon (KTP/ SIM/ Paspor); - Jika ada Akta Notaris dan Dokumen Pengesahan bagi Badan hukum dan/ atau Badan Publik; - Mengisi Formulir permohonan informasi.

3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Permohonan Informasi Publik dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua) cara:</p> <p>1. Dengan Tatap Muka ke PPID Kab. Tapanuli Utara.</p>  <p>2. Melalui Media Daring (online)</p> 
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Hari Kerja, dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara
7.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman; - Komputer yang terhubung internet; - Printer yang disertai mesin foto copy; - Meja dan kursi - Rak informasi; - Ruang Arsip; - Televisi.
8.	Kompetensi pelaksana	Mempunyai pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi.
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan langsung oleh PPID Utama Kabupaten Tapanuli Utara

10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan dapat dilakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon (0633) 21694 - Email diskominfo.taput@gmail.com - Media Sosial Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara <ul style="list-style-type: none"> a. Facebook https://www.facebook.com/Tapanuli.Utara.Hebat/ b. Instagram https://www.instagram.com/diskominfo.taput/ c. Tiktok https://www.tiktok.com/@kabupatentapanuliutara d. Website Kabupaten Tapanuli Utara https://www.taputkab.go.id/
11.	Jumlah pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008; - Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; - Penugasan langsung dari atasan langsung;
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan layanan informasi dan dokumentasi terhadap penyelenggaraan pengelolaan PPID Kabupaten Tapanuli Utara setahun sekali. - Monitoring dan Evaluasi PPID Pembantu oleh PPID Utama Kabupaten Tapanuli Utara.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK**2. Penyebarluasan Informasi Publik melalui Portal Web (Taputkab.go.id)**

Unit kerja : Bidang Informasi dan Komunikasi.

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul 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 Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Identitas Pemohon (KTP/ SIM/ Paspor);- Mengantar Surat Permohonan publikasi.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Peyebarluasan Informasi Publik dapat dilaksanakan dengan cara:</p> <p>Datang Langsung ke Dinas Kominfo Kab. Tapanuli Utara.</p> <pre>graph LR; A[Pemohon datang langsung ke (Dinas kominfo Taput)] --> B[Pemohon menyerahkan surat permohonan ke Bag. Umum]; B --> C[Surat Sampai ke Sekretaris Dinas Kominfo]; C --> D{Pemohon Diterima}; C --> E{Pemohon Ditolak}; D --> F[Surat di Dipagasti Pimpinan]; F --> G[Informasi Publik di Publikasi di Portal Web]; E --> H[Informasi Publik mengandung SARA dan berita Bohong]; H --> I[Pemohon Memerbaiki surat permohonan informasi publik]; I --> J[publikasi informasi di tolak]; J --> K{Pemohon Ditolak};</pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Jam
5.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Publikasi Informasi Publik di Portal Pemkab Taput (Taputkab.go.id)
7.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none">- Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman;- Komputer yang terhubung internet;- Printer yang disertai mesin foto copy;- Meja dan kursi- ATK- Buku Agenda

8.	Kompetisi pelaksana	Mempunyai pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi.
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Dinas - Sekretaris Dinas - Kepala Bidang Infokom
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan dapat dilakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon (0633) 21694 - Email diskominfo.taput@gmail.com - Media Sosial Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara <ul style="list-style-type: none"> e. Facebook https://www.facebook.com/Tapanuli.Utara.Hebat/ f. Instagram https://www.instagram.com/diskominfo.taput/ g. Tiktok https://www.tiktok.com/@kabupatentapanuliutara h. Website Kabupaten Tapanuli Utara https://www.taputkab.go.id/
11.	Jumlah pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan diberikan secara cepat dan tanggap dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan. - Penugasan langsung dari atasan langsung;
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (bulan) sekali

STANDAR PELAYANAN PUBLIK**3. Pembuatan/Pengembangan Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik**

Unit kerja : Bidang Aplikasi dan Informatika

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;- Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik;- Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia;- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Register Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;- Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik- Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Permohonan Pembuatan/Pengembangan Aplikasi dari Instansi;
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">3. Permohonan dari instansi untuk Pengembangan Aplikasi4. Dinas Komunikasi dan Informatika akan menunjuk Developer atau pengembang yang akan mengembangkan aplikasi tersebut.5. Developer akan mengerjakan pembuatan/ pengembangan aplikasi

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Hari Kerja, dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
7.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman; - Komputer yang terhubung internet; - Printer yang disertai mesin foto copy; - Meja dan kursi - Rak informasi; - Ruang Arsip; - Televisi.
8.	Kompetisi pelaksana	Mempunyai pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait;
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan langsung oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara;
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan dapat dilakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon (0633) 21694 - Email diskominfo@taputkab.go.id - Email diskominfo.taput@gmail.com
11.	Jumlah pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Penugasan langsung dari atasan langsung;
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan Evaluasi oleh Kepala Dinas Komikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK**4. Penerbitan Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik**

Unit kerja : Bidang Aplikasi dan Informatika

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;- Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik;- Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pdayagunaan Telematika di Indonesia;- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;- Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik- Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Permohonan Pembuatan Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik;- Fotocopy KTP;- SK Terakhir;
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Surat Permohonan Pembuatan Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik;- Dinas Komunikasi dan Informatika akan mengajukan sertifikat elektronik ke BSRE;

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Hari Kerja, dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik
7.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman; - Komputer yang terhubung internet; - Printer yang disertai mesin foto copy; - Meja dan kursi - Rak informasi; - Ruang Arsip; - Televisi.
8.	Kompetisi pelaksana	Mempunyai pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait;
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan langsung oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara;
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan dapat dilakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon (0633) 21694 - Email diskominfo@taputkab.go.id - Email diskominfo.taput@gmail.com
11.	Jumlah pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Penugasan langsung dari atasan langsung;
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Monitoring dan Evaluasi oleh Kepala Dinas Komikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK**5. Pembuatan Subdomain Instansi;**

Unit kerja : Bidang Aplikasi dan Informatika

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;- Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik;- Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia;- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;- Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik- Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Permohonan Pembuatan Subdomain dari Instansi;
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Permohonan Pembuatan Subdomain dari Instansi;- Dinas Komunikasi dan Informatika akan membuat subdomain untuk instansi tersebut;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari Kerja, dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut biaya

6.	Produk Layanan	Subdomain Instansi dengan Domain taputkab.go.id
7.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman; - Komputer yang terhubung internet; - Printer yang disertai mesin foto copy; - Meja dan kursi - Rak informasi; - Ruang Arsip; - Televisi.
8.	Kompetensi pelaksana	Mempunyai pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait;
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan langsung oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara;
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan dapat dilakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon (0633) 21694 - Email diskominfo@taputkab.go.id - Email diskominfo.taput@gmail.com
11.	Jumlah pelaksana	1 Orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Penugasan langsung dari atasan langsung;
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Monitoring dan Evaluasi oleh Kepala Dinas Komikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK**6. Pembuatan Email Instansi;**

Unit kerja : Bidang Aplikasi dan Informatika

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;- Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik;- Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia;- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;- Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik- Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Permohonan Pembuatan Email Instansi;- SK Terakhir PIC (Person in Charge);
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Surat Permohonan Pembuatan Email Instansi;- Dinas Komunikasi dan Informatika akan membuat email instansi sesuai hasil verifikasi;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari Kerja, dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) hari kerja

5.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Email Instansi dengan format __@taputkab.go.id
7.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman; - Komputer yang terhubung internet; - Printer yang disertai mesin foto copy; - Meja dan kursi - Rak informasi; - Ruang Arsip; - Televisi.
8.	Kompetisi pelaksana	Mempunyai pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait;
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan langsung oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara;
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan dapat dilakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon (0633) 21694 - Email diskominfo@taputkab.go.id - Email diskominfo.taput@gmail.com
11.	Jumlah pelaksana	1 Orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Penugasan langsung dari atasan langsung;
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Monitoring dan Evaluasi oleh Kepala Dinas Komikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK**7. Pembuatan Link Zoom Meeting Premium;**

Unit kerja : Bidang Aplikasi dan Informatika

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;- Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik;- Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia;- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;- Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik- Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 63 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penggunaan Sertifikat Elektronik
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Permohonan Pembuatan Link Zoom Meeting
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Permohonan Pembuatan Link Zoom Meeting- Dinas Komunikasi dan Informatika akan membuat link zoom meeting sesuai dengan kriteria pemohon;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari Kerja, dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) hari kerja

5.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Link zoom meeting premium
7.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman; - Komputer yang terhubung internet; - Printer yang disertai mesin foto copy; - Meja dan kursi - Rak informasi; - Ruang Arsip; - Televisi.
8.	Kompetisi pelaksana	Mempunyai pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait;
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan langsung oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara;
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan dapat dilakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon (0633) 21694 - Email diskominfo@taputkab.go.id - Email diskominfo.taput@gmail.com
11.	Jumlah pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Penugasan langsung dari atasan langsung;
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Monitoring dan Evaluasi oleh Kepala Dinas Komikasi dan Informatika Kabupaten Tapanuli Utara.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK**8. Pengaduan Jaringan Internet**

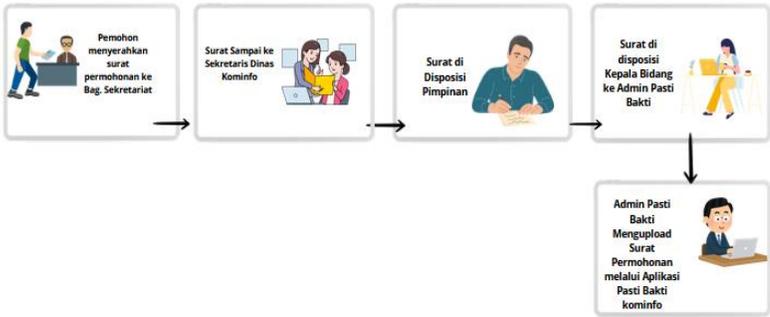
Unit kerja : Bidang Persandian dan Statistik.

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah.- Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik- Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standard Layanan Informasi Publik- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Pengaduan Jaringan internet
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Pengaduan Jaringan Internet</p> <p>6. Pemohon mengantar atau mengirim surat ke Dinas Kominfo.</p> <pre>graph TD; A[Pemohon menyerahkan surat permohonan ke Bag. Sekretariat] --> B[Surat Sampai ke Sekretaris Dinas Kominfo]; B --> C[Surat di Disposisi Pimpinan]; C --> D[Surat di disposisi Kepala Bidang ke Staff yang ditunjuk langsung]; D --> E[Admin Pasti Bakti Mengupload Surat Permohonan melalui Aplikasi Pasti Bakti kominfo]; E --> F[Staff memeriksa koneksi jaringan dan berkoordinasi dengan pihak provider]; F --> G[Mengirimkan Surat ke Pihak Provider];</pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 Hari
5.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Permohonan Akses Jaringan Internet Bakti Kominfo
7.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none">- Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman;

		<ul style="list-style-type: none"> - Komputer yang terhubung internet; - Printer yang disertai mesin foto copy; - Meja dan kursi - Rak informasi; - Ruang Arsip; - Televisi.
8.	Kompetisi pelaksana	Memahami mekanisme pemeliharaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Bidang Persandian dan Statistik - Sandiman
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan dapat dilakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Membuat Surat Permohonan - Telepon (0633) 21694 - Email diskominfo.taput@gmail.com - Media Sosial Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara <ul style="list-style-type: none"> i. Facebook https://www.facebook.com/Tapanuli.Utara.Hebat/ j. Instagram https://www.instagram.com/diskominfo.taput/ k. Tiktok https://www.tiktok.com/@kabupatentapanuliutara l. Website Kabupaten Tapanuli Utara https://www.taputkab.go.id/
11.	Jumlah pelaksana	3 Orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan diberikan secara cepat dan tanggap dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan. - Penugasan langsung dari atasan langsung;
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (bulan) sekali

STANDAR PELAYANAN PUBLIK**9. Permohonan Internet Bakti Kominfo(Taputkab.go.id)**

Unit kerja : Bidang Persandian dan Statistik

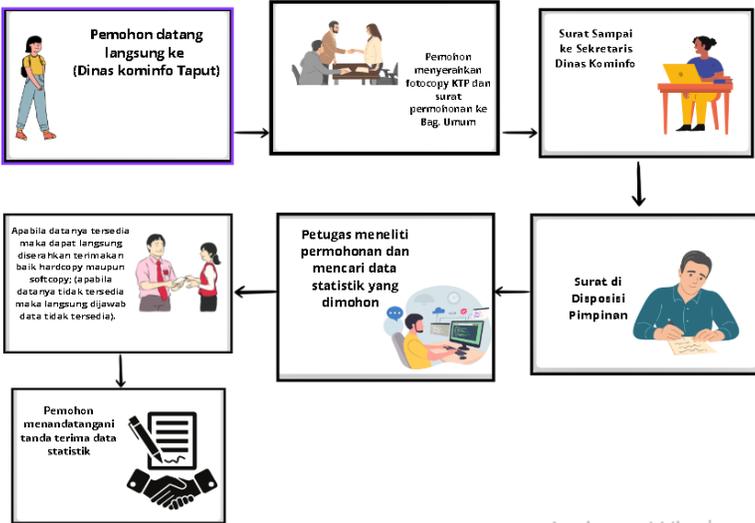
No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik - Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standard Layanan Informasi Publik - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 3 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Aksesibilitas Telekomunikasi dan Informasi - Peraturan Menteri Dalam Negeri no 35 Tahun 2010 tentang pedoman pelaksanaan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan komunikasi dan informatika - Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
2.	Persyaratan Pelayanan	Mengantar Surat Permohonan Internet Bakti.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Permohonan Akses Jaringan Internet Bakti.</p> <p>Datang Langsung ke Dinas Kominfo Kab. Tapanuli Utara.</p>  <pre> graph LR A[Pemohon menyerahkan surat permohonan ke Bag. Sekretariat] --> B[Surat Sampai ke Sekretaris Dinas Kominfo] B --> C[Surat di Disposisi Pimpinan] C --> D[Surat di disposisi Kepala Bidang ke Admin Pasti Bakti] D --> E[Admin Pasti Bakti Mengupload Surat Permohonan melalui Aplikasi Pasti Bakti kominfo] </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Bulan(Tergantung Waiting List tim Pasti Bakti)
5.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut biaya
6.	Produk Layanan	Permohonan Internet Bakti Kominfo
7.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman; - Komputer yang terhubung internet; - Printer yang disertai mesin foto copy; - Meja dan kursi

		<ul style="list-style-type: none"> - ATK - Buku Agenda
8.	Kompetisi pelaksana	Pengajuan Akses Internet membutuhkan 2 Penanggung Jawab yaitu Penanggung Jawab Aplikasi dan Penanggung Jawab Lapangan
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Bidang Persandian dan Statistik - Admin Pasti Bakti
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan dapat dilakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon (0633) 21694 - Email diskominfo.taput@gmail.com - Media Sosial Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara <ul style="list-style-type: none"> m. Facebook https://www.facebook.com/Tapanuli.Utara.Hebat/ n. Instagram https://www.instagram.com/diskominfo.taput/ o. Tiktok https://www.tiktok.com/@kabupatentapanuliutara p. Website Kabupaten Tapanuli Utara https://www.taputkab.go.id/
11.	Jumlah pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan diberikan secara cepat dan tanggap dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan. - Penugasan langsung dari atasan langsung;
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (bulan) sekali

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

10. Pelayanan Permintaan Data Statistik Sektoral

Unit kerja : Bidang Persandian dan Statistik

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia - Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 19 Tahun 2023 tentang Statistik Sektoral
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Identitas Pemohon (KTP/ SIM/ Paspor); - Surat Permohonan .
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Permintaan Data Statistik Sektoral dapat dilaksanakan dengan cara:</p> <p>Datang Langsung ke Dinas Kominfo Kab. Tapanuli Utara.</p>  <pre> graph TD A[Pemohon datang langsung ke (Dinas kominfo Taput)] --> B[Pemohon menyerahkan fotocopy KTP dan surat permohonan ke Bag. Umum] B --> C[Surat Sampai ke Sekretaris Dinas Kominfo] C --> D[Surat di Disposisi Pimpinan] D --> E[Petugas meneliti permohonan dan mencari data statistik yang dimohon] E --> F[Apabila data nya tersedia maka dapat langsung diserahkan terimakasih baik hardcopy maupun softcopy; (jika data nya tidak tersedia maka langsung dijawab data tidak tersedia)] F --> G[Pemohon menandatangani tanda terima data statistik] </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Waktu Penyelesaian (30-60 menit)</p> <p>Jam Pelayanan Data Statistik Sektoral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin s/d Kamis : jam 08.00 s/d 16.00 WIB - Jumat : jam 08.00 s/d 15.00 WIB
5.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut biaya
6.	Produk Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Buku Data Statistik Sektoral Kabupaten Tapanuli Utara - <i>Softcopy</i> Buku Data Statistik Sektoral Kabupaten Tapanuli Utara
7.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman; - Komputer yang terhubung internet; - Printer yang disertai mesin foto copy; - Meja dan kursi - ATK - Buku Agenda

8.	Kompetisi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadministrasi data statistik sektoral - Pengumpul data statistik sektoral - Pengolah data statistik sektoral - Operator komputer/aplikasi - Fungsional tertentu Statistisi (petugas yang dapat membaca data statistik)
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Bidang Persandian dan Statistik - Fungsional Statistisi
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan dapat dilakukan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung - Telepon (0633) 21694 - Email diskominfo.taput@gmail.com - Media Sosial Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara <ul style="list-style-type: none"> q. Facebook https://www.facebook.com/Tapanuli.Utara.Hebat/ r. Instagram https://www.instagram.com/diskominfo.taput/ s. Tiktok https://www.tiktok.com/@kabupatentapanuliutara t. Website Kabupaten Tapanuli Utara https://www.taputkab.go.id/
11.	Jumlah pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas pelayanan 5 (lima) orang yang siap melayani sesuai jadwal yang sudah ditentukan. - Dalam 60 menit belum dapat disajikan data, data akan dikirimkan lewat email - Tersedianya kotak pengaduan/saran/masukan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan tidak dipungut biaya - Pelayanan diberikan secara cepat dan tanggap dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan. - Penugasan langsung dari atasan langsung.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (bulan) sekali

Ditetapkan di Tarutung

Pada Tanggal 17 Mei 2024

KEPALA DINAS,



HENDRIK TARUNA, S.STP, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
197801261996121001

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KABUPATEN TAPANULI UTARA
NOMOR : 04/500.12.11.3/2-16/V/2024
TANGGAL : 17 Mei 2024
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KABUPATEN
TAPANULI UTARA

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI SEGENAP JAJARAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TAPANULI UTARA MENYATAKAN :

1. SIAP BEKERJA DENGAN SUNGGUH-SUNGGUH UNTUK MELAYANI DAN MEMBERIKAN INFORMASI KEPADA MASYARAKAT.
2. SANGGUP UNTUK MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN BERDASARKAN PERMENPAN-RB NO.15 TAHUN 2014.
3. SIAP MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS.
4. BERSEDIA UNTUK MENERIMA SANKSI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR.

Ditetapkan di Tarutung

Pada Tanggal 17 Mei 2024

KEPALA DINAS,



HENDRIK TARUNA, S.STP, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
197801261996121001