

Baliho / Spanduk

No. SK :

Persyaratan

1. 1. Penerima/Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis atau email ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi.
2. 2. Penerima/Pengguna layanan hadir langsung di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi, menunjukkan identitas dan mengisi buku tamu

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Penerima/Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan atau datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi dengan menunjukkan identitas;
2. 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika memberikan disposisi surat permohonan kepada Kepala Bidang Komunikasi;
3. 3. Kepala Bidang Komunikasi memberikan disposisi kepada Kepala Seksi yang bersangkutan;
4. 4. Kepala Seksi memberikan disposisi atau petunjuk dan menugaskan Pegawai yang berkompeten untuk memberikan layanan data dan/atau informasi;
5. 5. Pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan data dan/atau informasi kepada Penerima/Pengguna Layanan;
6. 6. Dalam hal tertentu, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika atau Kepala Bidang Komunikasi yang bersangkutan dapat langsung memberi layanan data dan/atau informasi kepada Penerima/Pengguna Layanan;
7. 7. Penerima/Pengguna Layanan yang hadir mengisi Survei Kepuasan Masyarakat setelah mendapatkan layanan.

Waktu Penyelesaian

1 Hari

1. Menerima jawaban 1 (satu) hari sejak surat permohonan diterima oleh Pegawai yang bersangkutan;
2. Datang Langsung : 30 (tiga puluh) menit sejak permintaan informasi disampaikan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pengambilan, Tercetaknya, Terpasangnya, bahan photo, tema dan isi spanduk / baliho

Pengaduan Layanan

3. Website : diskominfo@tebingtinggikota.go.id

5. Email : diskominfo@tebingtinggikota.go.id

diskominfott@gmail.com