



## Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri

Jalan Sekartaji Nomor 2 Kabupatenn Kediri 682152 682152

<https://diskominfo.kedirikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kediri / Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri

# Pelayanan Penerimaan Berita Biasa Email Sanapati

No. SK : 800/4510/418.31/2024

## Persyaratan

1. Adanya Surat /Informasi Penerimaan Berita Biasa Email Sanapati

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri

Jalan Sekartaji Nomor 2 Kabupatenn Kediri 682152 682152

<https://diskominfo.kedirikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kediri / Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri



1. Operator Transmisi Sandi membuka email Sanapati
2. Operator Transmisi Sandi meneliti, mengecek, membaca isi, tujuan surat elektronik di email Sanapati
3. Operator Transmisi Sandi mencetak surat elektronik tersebut sesuai jumlah penerima surat
4. Operator Transmisi Sandi mengagendakan surat tersebut di buku agenda surat masuk
5. Operator Transmisi Sandi mengisi kartu kendali / lembar pengantar dan menempelkan kartu kendali / lembar pengantar ke surat dan meneruskan surat kepada Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi sebagai pemeriksa
6. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Kepala Bidang Aplikasi dan Persandian serta Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi memberikan paraf secara berjenjang.
7. Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi menugaskan Caraka untuk mendistribusikan surat tersebut sesuai alamat tujuan dengan ketentuan
8. Surat asli / tembusan untuk Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten disampaikan melalui ajudan masing-masing
9. Surat asli / tembusan untuk Kepala OPD disampaikan langsung oleh caraka ke alamat tujuan atau melalui faximili atau aplikasi surat online.
10. Caraka mendistribusikan surat ke alamat tujuan, meminta paraf tanda terima dan menyampaikan tanda terima kepada Operator Transmisi Sandi email Sanapati. . Operator Transmisi Sandi mengarsipkan surat masuk beserta kartu kendali / lembar pengantar dan tanda terima

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri

Jalan Sekartaji Nomor 2 Kabupatenn Kediri 682152 682152

<https://diskominfo.kedirikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kediri / Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri

5 Hari kerja

§ 5 (lima) hari kerja,

§ Senin-Kamis 08.00 - 15.45 WIB

§ Istirahat 12.00 - 13.00 WIB

§ Jumat 08.00 - 11.00 WIB

Durasi Penyelesaian : 1-2 hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Layanan Hosting Aplikasi

### Pengaduan Layanan



## Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri

Jalan Sekartaji Nomor 2 Kabupatenn Kediri 682152 682152

<https://diskominfo.kedirikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kediri / Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri

### a. Pengaduan Tak Langsung

No. Telepon : (0354) 682152, 696714

No. Fax : (0354) 692279

Website : <https://diskominfo.kedirikab.go.id> Email : [diskominfo\[at\]kedirikab.go.id](mailto:diskominfo[at]kedirikab.go.id)

### b. Pengaduan Langsung.

1. Pemohon menyampaikan pemberitahuan langsung kepada Dinas Kominfo.
2. Petugas merespon atas pemberitahuan 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.