

## 16. Standar Pelayanan Siaran Dialog Interaktif DPRD Prov. Jateng

### Service Delivery

1	Persyaratan
	<p>a. Surat Permohonan Siaran dari DPRD Prov. Jateng yang ditandatangani dan dibubuhi cap/stempel.</p> <p>b. Materi (berisikan narasumber, tema dan acuan pertanyaan) yang akan dibawakan.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	<pre> graph LR     A[DPRD Prov. Jateng] --&gt; B[Dinkominfo (Bidana)]     B --&gt; C[LPPL Radio Gema]     C --&gt; D[Siaran Radio]             </pre>
	<p>Prosedur</p> <p>a. DPRD Prov. Jateng mengajukan permohonan siaran Dialog Interaktif dengan mengajukan surat resmi kepada LPPL Radio Gema Soedirman minimal 7 hari sebelum siaran. Pemohon melampirkan materi siaran pada surat.</p> <p>b. Staf LPPL Radio Gema Soedirman mengkaji permohonan yang masuk dan menjadwalkan siaran.</p> <p>c. Staf LPPL Radio Gema Soedirman melaporkan jadwal kepada pemohon.</p> <p>d. Staf LPPL Radio Gema Soedirman melaksanakan siaran.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian : 1 jam
4	Biaya (Tarif) : Gratis
5	Produk Pelayanan : Dialog Interaktif DPRD Prov. Jateng di LPPL Radio Gema Soedirman.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi
	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan</li> <li>2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan</li> <li>3) WA: 082136354029 (Lejar Hatininggar)</li> <li>4) Telepon: (0281) 8902091</li> <li>5) Email: <a href="mailto:dinkominfo@purbalinggakab.go.id">dinkominfo@purbalinggakab.go.id</a></li> <li>6) Online melalui website SP4N-LAPOR (<a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>)</li> <li>7) Media sosial : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instagram: @dinkominfoPbg,</li> <li>- Twitter: @dinkominfoPbg,</li> <li>- Facebook: Dinkominfo Pbg.</li> </ul> </li> </ol>
	<p>b. Alur Penanganan Pengaduan</p> <pre> graph LR     A[Pengguna Layanan Menyampaikan aduan secara lisan/telepon/tertulis] --&gt; B[Pejabat Pengelola Pengaduan menerima aduan]     B --&gt; C[Tim Pengelola Pengaduan]     C --&gt; D[Pengguna Layanan menerima jawaban pengaduan]             </pre>
	<p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan ringan, Selambat-lambatnya 3 jam;</li> <li>2. Pengaduan bersifat normatif, Selambat-lambatnya 5 jam;</li> <li>3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, Selambat-lambatnya 1 hari.;</li> <li>4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 30 hari kerja.</li> </ol>
--	--

### Manufacturing

1	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950; tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999; tentang Telekomunikasi;</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002; tentang Penyiaran;</li> <li>d. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik;</li> <li>e. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008; tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>f. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011; tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;</li> <li>g. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014; tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>h. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang; Perangkat Daerah;</li> <li>i. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016; tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga;</li> <li>j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017; tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah;</li> <li>k. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 Tahun 2021; tentang Penggunaan Spektrum Frekuensi Radio;</li> <li>l. Peraturan Bupati No. 59 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Siar,</li> <li>b. Penyiar / Pemandu ,</li> <li>c. Alat Siar,</li> <li>d. Kamera live Facebook,</li> <li>e. Dokumentasi rekaman suara dan foto kegiatan dialog.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksanaan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;</li> <li>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>c. Memahami kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait;</li> <li>d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab;</li> <li>e. Mempunyai pengetahuan dan keahlian berbicara yang baik;</li> <li>f. Mempunyai pengetahuan dan keahlian terkait siaran radio.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal : Pengawasan internal melekat dari atasan langsung;

5	Jumlah Pelaksana : 3 orang Staf
6	Jaminan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung-jawabkan</li> <li>b. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Siaran dilaksanakan oleh staf LPPL Radio Gema Soedirman.</li> <li>b. Staf yang bertugas telah memiliki pengalaman dalam siaran radio.</li> </ul>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan staf minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.</li> <li>b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.</li> </ul>