

18. Standar Pelayanan Iklan Layanan Masyarakat di Radio

Service Delivery

1	Persyaratan
	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan iklan layanan masyarakat yang ditandatangani dan dibubuhi cap/stempel. b. Materi iklan layanan masyarakat.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	<pre> graph LR A[Pemohon Iklan] --> B[Dinkominfo (Bidang IKP)] B --> C[LPPL Radio Gema] C --> D[Iklan Layanan] </pre>
	<p>Prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan permohonan Iklan Layanan Masyarakat melalui surat resmi yang ditujukan kepada Kepala Dinkominfo Purbalingga dan/atau LPPL Radio Gema Soedirman. Materi iklan dilampirkan pada surat. b. Kepala dan/atau Sekretaris Dinkominfo mendisposisi surat ke bidang IKP. c. Kepala bidang dan/atau pejabat fungsional bidang IKP mengkaji permohonan yang masuk dan mendisposisi kepada LPPL Radio Gema Soedirman. d. Staf LPPL Radio Gema Soedirman menjadwalkan iklan. e. Staf LPPL Radio Gema Soedirman melaksanakan siaran iklan layanan masyarakat.
3	Jangka Waktu Penyelesaian : 1 - 5 menit
4	Biaya (Tarif) : Gratis
5	Produk Pelayanan : Siaran Iklan Layanan Masyarakat di LPPL Radio Gema Soedirman.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ul style="list-style-type: none"> 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan 3) WA: 082136354029 (Lejar Hatininggar) 4) Telepon: (0281) 8902091 5) Email: dinkominfo@purbalinggakab.go.id 6) Online melalui website SP4N-LAPOR (www.lapor.go.id) 7) Media sosial : <ul style="list-style-type: none"> - Instagram: @dinkominfoPbg, - Twitter: @dinkominfoPbg, - Facebook: Dinkominfo Pbg.
	<ul style="list-style-type: none"> b. Alur Penanganan Pengaduan <pre> graph LR A[Pengguna Layanan Menyampaikan aduan secara lisan/telepon/tertulis] --> B[Pejabat Pengelola Pengaduan menerima aduan] B --> C[Tim Pengelola Pengaduan] C --> D[Pengguna Layanan menerima jawaban pengaduan] </pre>

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

Manufacturing

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

4	Pengawasan Internal : Pengawasan internal melekat dari atasan langsung;
5	Jumlah Pelaksana : 3 orang Staf
6	Jaminan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung-jawabkan 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.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> a. Siaran dilaksanakan oleh staf LPPL Radio Gema Soedirman. b. Staf yang bertugas telah memiliki pengalaman dalam siaran radio.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan staf minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.