



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jln. Kartini No 2 Magetan Kode Pos 633141

Telp. (0351) - 8197913

E-mail kominfo@magetan.go.id

M A G E T A N

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MAGETAN
NOMOR 188/ 17 / Kept./403.113/2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN MAGETAN

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MAGETAN

Menimbang

- a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal maka perlu ditetapkan standar pelayanan.
- b. bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Komunikasi dan Informatika dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Undang-undang (UU) No. 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik ;
8. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
9. Undang-undang (UU) No. 19 Tahun 2016. Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik ;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan ;
12. Peraturan Bupati Magetan Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KE SATU : Standar Pelayanan pada Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

KE DUA : Standar Pelayanan pada Dinas Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dalam Diktum KESATU meliputi :

Service Delivery :

1. Persyaratan
2. Sistem, mekanisme, dan prosedur
3. Jangka waktu pelayanan
4. Biaya/tarif
5. Produk pelayanan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan.

Manufacturing :

1. Dasar hukum
2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas
3. Kompetensi pelaksana
4. Pengawasan internal
5. Jumlah pelaksana
6. Jaminan pelayanan
7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
8. Evaluasi kinerja pelaksana

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Magetan
Pada tanggal : 2 Juni 2022

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MAGETAN



CAHAYA WIJAYA, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19760520/199511 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 NOMOR : 188/ 17 / Kept /403.113/2022
 TANGGAL : 2 Juni 2022

STANDAR PELAYANAN

1. Jenis Pelayanan: PENGELOLAAN PENGADUAN MELALUI APLIKASI SP4N-LAPOR!

MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); - Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899); - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); - Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601); - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); - Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); - Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182); - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157); - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726); - Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Magetan;

		- Peraturan Bupati Magetan Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang ber AC, Kursi dan Meja Tamu; 2. Komputer dengan akses Internet; 3. Printer; 4. Pesawat Telepon.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Publik dan Program-program yang dijalankan; 2. SDM yang memiliki keterampilan dalam mengolah data dan informasi yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) bulan sekali

SERVICE DELIVERY

1.	Persyaratan Pelayanan	1. Data diri lengkap dan jelas 2. Email Pemohon
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Menerima Pengaduan dan Masyarakat Melalui Aplikasi lapor.go.id 2. Verifikasi dan Identifikasi Laporan, Apabila Bukan Kewenangan Maka Laporan Dikembalikan Kepada AdmIn Nasional 3. Menerima dan Meneruskan Pengaduan ke Unit Kerja OPD Berdasarkan Jenis Pengaduan 4. Memberikan Tanggapan / Jawaban Terhadap Laporan (Aduan Masyarakat) 5. Pengelolaan Pengaduan Selesai dan Selanjutnya Pencatatan Sebagai Laporan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	SP4N LAPOR! (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi Online Rakyat)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SP4N LAPOR! (https://www.lapor.go.id/) - E-mail kominfo@magetan.go.id

2. Jenis Pelayanan: STANDART PELAYANAN PENDAFTARAN EMAIL DAN DOMAIN DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	- UU No. 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara - Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Magetan;

		- Peraturan Bupati Magetan Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer server ; 2. Komputer Administrator 3. Komputer dengan akses Internet; 4. Peralatan Jaringan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami ketentuan peraturan tentang transaksi elektronik; 2. Memahami system jaringan (Networking) ; 3. Menguasai Pengoperasian Komputer dan system Aplikasi; 4. Menguasai Troubleshoot hardware dan system Aplikasi.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi Email dan Domain dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) bulan sekali
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permintaan Email dan Domain 2. Surat Keputusan / Penunjukan admin email dan domain 3. Foto Copy KTP Admin email dan Domain
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengajuan Permohonan 2. Menyiapkan soft file berkas permohonan - Surat Permintaan Email dan Domain - Surat Keputusan / Penunjukan admin email dan domain - Foto Copy KTP Admin email dan domain 3. Mendaftar akun ke registrasi.magetan.go.id 4. Mendaftar email dengan mengisi form isian pada "registrasi.magetan.go.id" 5. Menunggu verifikasi dan persetujuan berkas email 6. Mendaftar domain dengan mengisi form isian pada "registrasi.magetan.go.id" 7. Menunggu verifikasi dan persetujuan berkas domain
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) Minggu
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Email dan Domain
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Magetan Jl. Kartini No. 2 Kab. Magetan E-mail kominfo@magetan.go.id

3. Jenis Pelayanan: STANDART PELAYANAN PEMASANGAN JARINGAN DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	- Undang-undang (UU) No. 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik - Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-undang (UU) No. 19 Tahun 2016. Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik

		<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Magetan; - Peraturan Bupati Magetan Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop 2. Software Monitoring 3. Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	NOC Pendidikan minimal SMA/ SMK TKJ/ D3 Teknik Informatika/ SI Teknik Informatika yang mempunyai kewenangan dalam pengaturan , evaluasi dan monitoring konfigurasi jaringan internet, perangkat jaringan dan perangkat keamanan jaringan.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Instalasi pemasangan jaringan baru
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) bulan sekali
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan dari OPD
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi surat permohonan dari Kadis kepada Kabid 2. Disposisi surat permohonan dari Kabid kepada Kasi 3. Disposisi surat permohonan dari kasi untuk dilakukan tindakan oleh NOC 4. Survei lapangan oleh NOC 5. Pencatatan perangkat – perangkat yang diperlukan oleh NOC 6. Pembuatan jadwal pemasangan oleh Kasi 7. Pemasangan jaringan oleh NOC 8. NOC melaporkan hasil pemasangan jaringan kepada Kasi/Kabid/Kadis
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Instalasi pemasangan jaringan Internet Pemkab.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Magetan Jl. Kartini No. 2 Kab. Magetan - E-mail kominfo@magetan.go.id

4. Jenis Pelayanan: STANDART PELAYANAN PERBAIKAN JARINGAN DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang (UU) No. 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik - Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-undang (UU) No. 19 Tahun 2016. Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik

		<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Magetan; - Peraturan Bupati Magetan Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop 2. Software Monitoring 3. Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	NOC Pendidikan minimal SMA/ SMK TKJ/ D3 Teknik Informatika/ SI Teknik Informatika yang mempunyai kewenangan dalam pengaturan , evaluasi dan monitoring konfigurasi jaringan internet, perangkat jaringan dan perangkat keamanan jaringan.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pemantauan jaringan dasar dan penanganan sesuai kondisi kerusakan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) bulan sekali
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil Monitoring jaringan oleh NOC - Laporan dari OPD Via Whatsapp OPD, Email, Telepon masuk dan Surat Masuk.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan /monitoring jaringan dasar (signal,ccq,tx,rx, kapasitas bandwith)menggunakan web monitoring(dude) 2. Jika ada koneksi internet yang putus atau trouble akan diidentifikasi dan analisa kondisi jaringan serta menyusun rencana tindakan penanganan. 3. Melakukan Penanganan sesuai kondisi kerusakan / gangguan jaringan. <ul style="list-style-type: none"> - Via remote device, jika bisa maka penanganan trouble dilakukan dengan remote device - Jika remote device tidak bisa, maka harus onsite ke lokasi - Jika diperlukan penggantian alat karena kerusakan, maka langsung dilakukan penggantian dan setting 4. Melakukan dokumentasi hasil perbaikan dan membuat berita acara perbaikan 5. Melaporkan hasil tindakan perbaikan ke Kasi/Kabid
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Jam
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Instalasi pemasangan jaringan Internet Pemkab.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Magetan Jl. Kartini No. 2 Kab. Magetan - E-mail kominfo@magetan.go.id

5. Jenis Pelayanan: STANDART PELAYANAN PERMOHONAN PELATIHAN SUMBER DAYA TIK

MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik

		<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi - Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Magetan; - Peraturan Bupati Magetan Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop 2. Koneksi Internet 3. Slide LCD Proyektor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pengetahuan tentang teknologi informatika - Memiliki pengetahuan tentang pengoperasian alat elektronik
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan permohonan Narasumber untuk Pelatihan TIK.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) bulan sekali
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan dari instansi/lembaga - Dokumen /Proposal kegiatan yang akan dilaksanakan. - SK dan KTP Panitia.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Narasumber ke Kepala Dinas 2. Menunggu pemeriksaan berkas permohonan oleh Kabid. 3. Jika di setujui, Kasi menyiapkan tim teknis kegiatan 4. Tim teknis menyiapkan materi, jadwal kegiatan, dan undangan koordinasi ke pemohon. 5. Pelaksanaan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Narasumber
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Magetan Jl. Kartini No. 2 Kab. Magetan - E-mail kominfo@magetan.go.id

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MAGETAN



CAHAYA WIJAYA, S,STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19760520 199511 1 001