



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Merdeka No. 10 A Palembang (0711) 363480, Faximile (0711) 363480
Website : www.kominfo.sumselprov.go.id / www.sumselprov.go.id e-mail : kominfo@sumselprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN

NOMOR : 800/2016/I/DISKOMINFO/2026

TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA SELATAN

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementrian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4916) ;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614) ;
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementrian Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89) .
7. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Standar pelayanan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi.
- KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan public
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu

termasuk kategori pelayanan, yang meliputi :

1. Layanan Informasi Publik melalui PPID
2. Layanan Pengaduan Masyarakat melalui SP4N-LAPOR!
3. Layanan Kemitraan Komunikasi Publik melalui KIM
4. Layanan Keamanan Informasi dan TTE
5. Layanan E-Government
6. Layanan Statistik Sektor

KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Provinsi Sumatera Selatan Dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah (DPA-SKPD) Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2026

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 17 Maret 2026

**KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

The image shows a circular official stamp of the Provincial Government of South Sumatra (Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan) in purple ink. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

RIKA EFIANTI, S.E., M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.198407222008032002

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR: 2016/KPTS/DISKOMINFO/2026
TANGGAL : 17 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK MELALUI PPID**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Persyaratan Pelayanan 1. Pemohon Perorangan: Fotokopi/pindaian Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku. 2. Pemohon Badan Hukum/Kelompok Orang: Fotokopi KTP Pimpinan/Ketua/Pemberi Kuasa. 3. Fotokopi Akta Notaris pendirian lembaga/SK Kemenkumham/Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari Kesbangpol. 4. Surat Kuasa (jika pengajuan diwakilkan). 5. Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik secara lengkap, mencakup rincian informasi yang diminta dan tujuan penggunaan informasi dibubuhi materai.
	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan: Pemohon mengajukan permohonan melalui meja layanan (<i>Front Office</i>) di Ruang Layanan PPID, melalui website resmi PPID Sumsel, email, atau surat pos. 2. Registrasi: Petugas PPID menerima, memeriksa kelengkapan syarat, dan mencatat permohonan ke dalam Buku Register Permohonan. Pemohon menerima Tanda Bukti Penerimaan Permohonan. 3. Pemrosesan & Koordinasi: PPID Utama (berkoordinasi melalui Seksi Pengelolaan Media Informasi Publik atau unit kerja terkait) mencari dan mengumpulkan informasi yang diminta. 4. Jika informasi berada di OPD/Instansi lain (PPID Pelaksana), PPID Utama akan berkoordinasi dengan PPID Pelaksana terkait untuk penyediaan dokumen. 5. Jika informasi termasuk yang dikecualikan (rahasia), PPID akan melakukan pengujian konsekuensi dan memberikan surat penolakan resmi.

		6. Penyerahan Informasi: Pemohon menerima Surat Pemberitahuan Tertulis beserta dokumen/informasi yang diminta dalam bentuk softcopy (email/flashdisk) atau hardcopy (cetak). 7. Pengajuan Keberatan (Jika Diperlukan): Jika pemohon tidak puas atau permohonan ditolak, pemohon dapat mengajukan Keberatan Informasi kepada Atasan PPID dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggapan PPID diterima.
3.	Jangka waktu Pelayanan	1. 10 (Sepuluh) Hari Kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan diregistrasi 2. Dapat diperpanjang maksimal 7 (Tujuh) Hari Kerja (dengan memberikan surat pemberitahuan perpanjangan waktu secara tertulis kepada pemohon beserta alasannya).
4.	Biaya /Tarif	Rp 0,- (Gratis) untuk penyediaan informasi dan penyampaian softcopy. Apabila pemohon meminta dokumen fisik (hardcopy) dalam jumlah banyak, biaya penggandaan (fotokopi) atau biaya pengiriman/pos ditanggung sepenuhnya oleh Pemohon Informasi.
5.	Produk Pelayanan	1. Dokumen/Salinan Informasi Publik yang diminta (Daftar Informasi Publik/DIP). 2. Surat Pemberitahuan Tertulis. Keputusan Hasil Pengujian Konsekuensi (jika informasi ditolak/dikecualikan).
6.	Pengetahuan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran dan Pengaduan di Ruang Layanan PPID Diskominfo Sumsel. 2. Aplikasi SP4N-LAPOR! (lapor.go.id). 3. Penyelesaian Sengketa: Apabila tanggapan dari Atasan PPID masih tidak memuaskan, pemohon memiliki hak untuk mengajukan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi Provinsi Sumatera Selatan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima tanggapan tertulis dari Atasan PPID.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

		- Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008. - Peraturan Komisi Informasi (Perki) No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. - Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan - Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor : 622 /KPTS/DISKOMINFO/2022 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di lingkungan Provinsi Sumatera Selatan
8.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	- Ruang Tamu dengan Pendingin ruangan - Meja dan Kursi - Komputer - Printer - Jaringan Internet
9.	Kompetensi Pelaksana	- Menguasai klasifikasi informasi (mana yang termasuk Daftar Informasi Publik dan mana yang masuk Daftar Informasi yang Dikecualikan). - Memahami tata cara penyusunan Uji Konsekuensi. - Memiliki kemampuan pelayanan prima, ketelitian administratif, dan kecakapan mediasi dasar.
10.	Pengawasan Internal	- Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan terkait; - Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan oleh Kemendagri RI; - Dilakukan secara berkelanjutan
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pegawai penanggung jawab yang bertugas memberikan pelayanan
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Informasi yang diserahkan dijamin keabsahan dan keasliannya dari instansi sumber. - PPID menjamin perlindungan terhadap data pribadi pemohon.

		3. PPID menjamin informasi yang dikecualikan (rahasia negara, rahasia bisnis, data pribadi pihak ketiga) dihitamkan/diretensi sebelum dokumen diserahkan kepada publik.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 17 Maret 2026

**KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**RIKA EFIANTI, S.E., M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19840722 200803 2 002**

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR:2016/KPTS/DISKOMINFO/2026
TANGGAL : 17 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT MELALUI SP4N-LAPOR!

No	KOMPONEN	URAIAN
PELAYANAN PENGADUAN		
1.	Persyaratan	Persyaratan Pelayanan Masyarakat (Pelapor) wajib menyampaikan laporan dengan memenuhi kriteria berikut: 1. Uraian kronologi aduan, aspirasi, atau permintaan informasi harus jelas, lengkap, dan relevan dengan kewenangan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. 2. Melampirkan bukti pendukung yang valid (foto, video, atau dokumen) jika ada. 3. Mencantumkan identitas diri (NIK/KTP), kecuali pelapor memilih fitur Anonim (identitas tidak terlihat oleh publik dan instansi) atau Rahasia (laporan tidak terlihat oleh publik).
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Penyampaian Laporan: Pelapor mengirimkan aduan melalui website www.lapor.go.id, SMS ke 1708, aplikasi mobile SP4N-LAPOR!, atau kanal media sosial resmi yang terintegrasi. 2. Verifikasi Instansi: Admin Instansi (Diskominfo Provinsi Sumsel) memverifikasi kelayakan laporan. Apakah substansinya jelas? Apakah masuk kewenangan Pemprov Sumsel atau harus diteruskan ke Pemkab/Pemkot/Kementerian? 3. Disposisi (Distribusi): Admin Instansi meneruskan laporan yang valid ke Pejabat Penghubung di OPD terkait di lingkungan Pemprov Sumsel. 4. Tindak Lanjut & Jawaban: Pejabat Penghubung OPD terkait mengoordinasikan penanganan aduan (termasuk cek lapangan jika perlu) dan menyusun draf jawaban/tindak lanjut ke dalam sistem.

		5. Persetujuan Jawaban: Admin Instansi memverifikasi kembali jawaban dari OPD. Jika sudah sesuai substansi, jawaban dipublikasikan kepada Pelapor. 6. Tanggapan Pelapor: Pelapor dapat memberikan tanggapan balik atau penilaian. Laporan dinyatakan Selesai jika sudah ada solusi tuntas atau ditutup otomatis oleh sistem sesuai ketentuan.
3.	Jangka Waktu dan Pelayanan	Sesuai Service Level Agreement (SLA) nasional: 1. Verifikasi & Disposisi oleh Admin Instansi: Maksimal 3 (tiga) Hari Kerja sejak laporan masuk ke sistem. 2. Tindak Lanjut oleh OPD (Tidak Memerlukan Pemeriksaan Lapangan): Maksimal 5 (lima) Hari Kerja sejak laporan didisposisikan. 3. Tindak Lanjut oleh OPD (Memerlukan Pemeriksaan Lapangan/Koordinasi Lintas Instansi): Maksimal 60 (enam puluh) Hari Kerja sejak laporan didisposisikan
4.	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis). Tidak dipungut biaya apa pun.
5.	Produk Layanan	1. Status penyelesaian pengaduan masyarakat (Diteruskan, Diproses, atau Selesai). 2. Jawaban/klarifikasi resmi dari Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan atas keluhan atau aspirasi yang disampaikan.
6.	Pengetahuan Pengaduan, saran dan masukan	1. Jika masyarakat merasa laporan LAPOR!-nya tidak ditanggapi sesuai standar waktu, pelapor dapat melakukan eskalasi melalui: 2. Fitur pengajuan keberatan di dalam sistem SP4N-LAPOR! 3. Melapor ke Ombudsman RI Perwakilan Sumatera Selatan sebagai lembaga pengawas pelayanan publik.
PENGELOLAAN PENGADUAN		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik. 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N).

		4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map SP4N. 5. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 9 Tahun 2022 tentang pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Melalui Media Komunikasi Elektronik. 6. Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor : 347/ KPTS/ DISKOMINFO/ 2020 tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional – Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat pada Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
8.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Ruang Tamu dengan Pendingin ruangan 2. Meja dan Kursi 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Kemampuan analitis untuk membedah substansi aduan dan menentukan kewenangan instansi/OPD secara cepat dan akurat. 2. Pemahaman yang baik terhadap Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) seluruh OPD di lingkungan Pemprov Sumsel. 3. Kemampuan komunikasi tertulis yang baik, diplomatis, dan tidak memicu konflik saat membalas aduan masyarakat.
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan oleh Ombudsman dan KemenpanRB; 3. Dilakukan secara berkelanjutan
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pegawai penanggung jawab yang bertugas memberikan pelayanan
12.	Jaminan Pelayanan	Kerahasiaan identitas pelapor (anonim/rahasia), transparansi status tindak lanjut laporan, dan kemudahan akses melalui berbagai kanal (web, SMS, aplikasi).

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Sistem SP4N-LAPOR! menjamin keamanan data pelapor. 2. Tersedia jaminan Anonimitas dan Kerahasiaan bagi pelapor yang berisiko (misal: whistleblower), di mana Admin Instansi maupun Pejabat Penghubung tidak dapat melihat data diri pelapor jika fitur tersebut diaktifkan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 17 Maret 2026

**KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



RIKA EFIANTI, S.E., M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19840722 200803 2 002

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR :2016/KPTS/DISKOMINFO/2026
TANGGAL : 17 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
LAYANAN KEMITRAAN KOMUNIKASI PUBLIK MELALUI
KOMUNITAS INFORMASI MASYARAKAT (KIM)

No	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<u>Persyaratan Pelayanan</u> 1. Untuk Pembentukan/Pembinaan: Surat Permohonan resmi dari Diskominfo Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa/Kelurahan, atau pengurus KIM yang bersangkutan, ditujukan kepada Kepala Dinas Kominfo Prov. Sumsel. 2. Untuk Permintaan Bahan Diseminasi/Konten Sosial Media: Terdaftar sebagai KIM binaan resmi dan memiliki kanal informasi aktif (media sosial, blog, atau papan informasi desa). 3. Fotokopi SK Pembentukan KIM dari Kepala Desa/Lurah/Bupati/Walikota (bagi KIM yang sudah terbentuk). 4. Profil singkat kelembagaan KIM (struktur pengurus dan bidang kegiatan).
2	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan: Pemohon menyampaikan surat permohonan secara langsung melalui loket pelayanan tata usaha, email resmi instansi, atau melalui sistem surat menyurat elektronik. 2. Disposisi: Surat didisposisikan oleh Kepala Dinas kepada Kepala Bidang terkait, untuk diteruskan ke Seksi Pengelolaan Informasi Publik. 3. Verifikasi & Koordinasi: Petugas memverifikasi berkas permohonan dan melakukan koordinasi dengan narahubung pemohon terkait jadwal, bentuk fasilitasi, atau jenis konten informasi yang dibutuhkan. 4. Pelaksanaan Pelayanan:

		5. Fasilitasi Tatap Muka: Pelaksanaan bimbingan teknis, sosialisasi, atau pendampingan pemberdayaan langsung ke lokasi KIM atau di ruang rapat instansi. 6. Fasilitasi Informasi: Pendistribusian bahan informasi publik (infografis, draf caption media sosial, rilis berita, materi literasi digital) kepada pengurus KIM untuk didiseminasikan kembali ke masyarakat. 7. Evaluasi: Petugas mendokumentasikan kegiatan dan mencatat feedback untuk laporan bulanan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Waktu Tanggap (Response Time): Maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh bidang teknis untuk memberikan balasan kesediaan dan kesepakatan jadwal. 2. Pelaksanaan Pembinaan: Disesuaikan dengan jadwal yang telah disepakati bersama. 3. Distribusi Konten Informasi: Dilakukan secara berkala (misal: harian atau mingguan) melalui grup komunikasi (WhatsApp Group KIM Sumsel) atau broadcast.
4.	Biaya / Tarif	Rp 0,- (Gratis). Tidak dipungut biaya apa pun.
5.	Produk Pelayanan	1. Jasa pembinaan, pendampingan, dan bimbingan teknis kelembagaan KIM. 2. Bahan materi publikasi, infografis, dan konten diseminasi informasi kebijakan pemerintah yang siap diunggah di kanal media sosial KIM. Sertifikat atau piagam apresiasi (pada momentum khusus, seperti Festival KIM).
6.	Pengetahuan Pengaduan, saran dan masukan	1. Aplikasi SP4N-LAPOR! (lapor.go.id) 2. Kotak Saran/Pengaduan di ruang pelayanan Diskominfo Prov. Sumsel. 3. Email resmi instansi (misal: diskominfo@sumselprov.go.id). Nomor WhatsApp Helpdesk / Narahubung Pelayanan Informasi Publik.(081377579222)
PENGELOLAAN LAYANAN		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (terkait Pemberdayaan KIM). 3. Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 576/KPTS/KOMINFO/2023 Tentang Pembentukan Forum Koordinasi Kelompok Informasi Masyarakat Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2022-2027

8.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Ruang Tamu dengan Pendingin ruangan 2. Meja dan Kursi 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi terkait Keterbukaan Informasi Publik dan komunikasi massa. 2. Mampu melakukan public speaking, fasilitasi, dan pendampingan masyarakat. 3. Memiliki keterampilan dalam mengolah data menjadi informasi publik (copywriting, pembuatan caption, dan desain infografis dasar).
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan oleh Direktorat Kemitraan Komunikasi Lembaga dan Kehumasan Kementerian Komdigi RI; 3. Dilakukan secara berkelanjutan
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pegawai penanggung jawab yang bertugas memberikan pelayanan
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang didiseminasikan kepada KIM dijamin kebenarannya (bebas hoaks), telah divalidasi, dan sejalan dengan narasi tunggal pemerintah.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 17 Maret 2026

**KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



RIKA EFIANTI, S.E., M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19840722 200803 2 002

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR:2016/KPTS/DISKOMINFO/2026
TANGGAL : 17 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN
LAYANAN KEAMANAN INFORMASI DAN TTE (TIK DAN PERSANDIAN)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan penggunaan sertifikat elektronik milik BsrE 2. ASN 3. Email resmi kedinasan 4. Pengajuan dilakukan oleh pemilik/calon pemilik sertifikat elektronik atau instansi masing-masing 5. Menyetujui kebijakan privasi dan perjanjian pemilik sertifikat elektronik
2.	Sistem mekanisme dan Prosedur	1. Mengajukan surat permohonan sertifikat elektronik 2. Memverifikasi dan aktivasi TTE 3. Implementasi penggunaan Tanda Tangan Elektronik
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 3×24 jam sejak berkas permohonan diterima dinas
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Elektronik
6.	Pengetahuan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : 1. Website : https://diskominfo.sumselfprov.go.id 2. Telepon : (0711) 363480 3. Email : diskominfo@sumselfprov.go.id
PENGELOLAH PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE). 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

		4. Peraturan Menteri Kominfo Nomor 11 Tahun 2022 tentang tata Kelola penyelenggaraan sertifikasi elektronik. 5. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 63 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 6. Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 935/KPTS/Diskominfo/2024 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkup Perangkat Daerah Provinsi Sumatera selatan 7. Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 972/KPTS/Diskominfo/2024 tentang Pelaksanaan Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Lingkup Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan
8.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan 5. Aplikasi 6. Almari/Rak Arsip 7. Ruang Pelayanan
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan di bidang pengelolaan server dan jaringan internet. 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik. 3. Mampu mengoperasikan komputer jaringan internet
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan terkait 2. Dilakukan secara berkelanjutan
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Kode etik 2. Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di <i>database</i> 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. <i>Backup</i> data secara berkala 1 bulan sekali 4. Ruang arsip yang sesuai standar kearsipan 5. E-Arsip

		6. Apar (Alat Pemadam Kebakaran) 7. CCTV 8. Jalur Evakuasi 9. Pengelolaan parkir yang baik
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi pelaksanaan dilakukan setiap saat dan dilakukan perbaikan jika terjadi kesalahan atau perubahan kebijakan. 2. Evaluasi pelaksanaan dilakukan melalui survei kepuasan pengguna.

Ditetapkan di : Palembang
 Pada tanggal : 17 Maret 2026

**KEPALA DINAS
 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 PROVINSI SUMATERA SELATAN**



RIKA EFIANTI, S.E., M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19840722 200803 2 002

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR:2016/KPTS/DISKOMINFO/2026
TANGGAL : 17 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN
LAYANAN E-GOVERNMENT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<u>Persyaratan Pelayanan</u> 1. Mengajukan surat permohonan penggunaan layanan E-Government 2. Pengguna layanan memiliki alamat email dan nomor telepon yang valid atau masih aktif 3. Melakukan pendaftaran pada sistem E-Government yang digunakan 4. Persetujuan syarat dan ketentuan penggunaan layanan E-Government
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Melakukan Pendaftaran pada sistem E-Government yang digunakan dengan menyediakan informasi pribadi dan membuat akun 2. Melakukan Verifikasi identitas dan alamat email atau no telepon untuk mengaktifkan akun 3. Melakukan Login ke sistem E-Government yang diinginkan 4. Memilih Layanan E-Government yang diinginkan 5. Sistem E-Government memproses permintaan pengguna dan melakukan verifikasi data 6. Sistem E-Government mengirim notifikasi kepada pengguna tentang status permintaan 7. Pengguna dapat mengambil hasil layanan E-Government
3.	Waktu Pelayanan	Jangka waktu Pengguna layanan akan dilayani maksimal 60 (enam puluh) menit sejak pengguna layanan mengajukan permohonan. Atau dengan waktu tambahan yang sudah dijadwalkan melalui

		surat permintaan yang ditujukan ke Diskominfo Provinsi Sumatera Selatan.
4.	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis).
5.	Produk Pelayanan	1. Layanan Pendaftaran Nama Domain dan Sub Domain 2. Layanan Aplikasi dan Website OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumsel 3. Layanan Pemeliharaan Aplikasi dan Website 4. Layanan Permohonan Email resmi Pemerintah Provinsi Sumsel 5. Layanan Perubahan Alamat IP Domain Aplikasi dan Website Pemprov Sumsel 6. Layanan Sumsel Command Center
6.	Pengetahuan Pengaduan, saran dan masukan	Dapat menghubungi melalui : 1. Website : https://diskominfo.sumselprov.go.id 2. Telepon : (0711) 363480 3. Email : kominfo@sumselprov.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE). 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pengelolaan Pelayanan Publik 4. Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5. Permenkominfo Nomor 05 Tahun 2025 tentang Registrasi Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara 6. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sumsel Smart Province 7. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 63 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
8.	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	Layanan dengan cara kunjungan langsung a. Komputer b. Meja c. Kursi d. Printer

		e. Jaringan Intranet/Internet
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai tentang Webserver dan Webmail 2. Memahami tentang Teknologi Informasi 3. Memiliki kemampuan tentang pemrograman (Programmer) 4. Menguasai Jaringan Internet 5. Menguasai Operasi Komputer dan Server Administrator Bersikap ramah dan sopan.
11.	Jumlah Pelaksanaan	Jumlah pelaksana maksimal 3 (tiga) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila pengguna layanan telah memenuhi kewajiban namun pelayanan yang diterima tidak sesuai dengan standar pelayanan maka dapat diberikan kompensasi pelayanan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel, transparan, tersimpannya dokumen di <i>database</i> , terbackupnya dokumen pada Aplikasi, ruang arsip yang sesuai standar kearsipan, E-Arsip, Apar (Alat Pemadam Kebakaran), CCTV, Jalur Evakuasi, Pengelolaan parkir yang baik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 17 Maret 2026

**KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



RIKA EFIANTI, S.E., M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19840722 200803 2 002

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR:2016/KPTS/DISKOMINFO/2026
TANGGAL : 17 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN
LAYANAN STATISTIK SEKTORAL**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung a. Pengguna layanan berkunjung ke Diskominfo Provinsi Sumatera Selatan b. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif c. Pengguna layanan mengisi buku tamu d. Pengguna layanan mengajukan permintaan produk layanan konsultasi statistik kepada petugas layanan Bidang Statistik Diskominfo Provinsi Sumatera Selatan 2) Layanan dengan cara online a. Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik sektoral dengan mengakses melalui portal Satu Data Sumsel https://satudata.sumselprov.go.id/ b. Pengguna layanan mengajukan permintaan produk layanan konsultasi statistik sektoral dengan menghubungi Halo Satu Data Sumsel 0812-6463-3386
	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung 1. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik sektoral dengan mengunjungi Diskominfo Provinsi Sumatera Selatan 2. Pengguna layanan mengisi buku tamu 3. Pengguna layanan menunggu waktu dilayani sesuai dengan produk layanan yang diminta 4. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi kepada petugas layanan Bidang Statistik

		5. Petugas layanan Bidang Statistik memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layanan 6. Jika selesai dilayani, pengguna layanan kemudian mengakses kuesioner online/offline dan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik sektoral. Link Survei Kepuasan Statistik Sektoral https://bit.ly/surveykepuasanportalsatudatasumsel 2) Layanan dengan cara kunjungan online 1. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik melalui portal Satu Data Sumsel https://satudata.sumselprov.go.id/ 2. Pengguna layanan dapat mencari/searching informasi tentang materi yang ingin dikonsultasikan 3. Jika informasi/data tidak diperoleh sesuai yang dicari, maka pengguna layanan dapat menghubungi layanan Whatsapp Halo Satu Data Sumsel 0812-6463-3386 untuk sifatnya konsultasi statistik sektoral. 4. Pengguna layanan mengajukan konsultasi statistik sektoral 5. Petugas layanan Bidang Statistik memberikan informasi statistik kepada pengguna layanan 6. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik dan memberikan penilaian/rating terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik dengan Survei Kepuasan Statistik Sektoral https://bit.ly/surveykepuasanportalsatudatasumsel
	Jangka waktu Pelayanan	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung Pengguna layanan akan dilayani maksimal 1 (satu) hari kerja sejak pengguna layanan pada antrian sebelumnya selesai. Atau dengan waktu tambahan yang sudah dijadwalkan melalui surat permintaan yang ditujukan ke Diskominfo Provinsi Sumatera Selatan. 2) Layanan dengan cara online

		a. Pengguna layanan akan dilayani 24 jam dengan mengakses mandiri portal Satu Data Sumsel https://satudata.sumselprov.go.id/ b. Pengguna layanan akan dilayani pada hari dan jam kerja untuk layanan yang menghubungi Halo Satu Data Sumsel 0812-6463-3386
	Biaya /Tarif	Rp 0,- (Gratis).
	Produk Pelayanan	1) Layanan Konsultasi Data Statistik Sektor 2) Layanan Metadata Statistik Perangkat Daerah 3) Layanan Permintaan Data Statistik Sektor
	Pengetahuan Pengaduan, saran dan masukan	1) Aplikasi SP4N-LAPOR! (lapor.go.id) 2) Kotak Saran/Pengaduan di ruang pelayanan Diskominfo Provinsi Sumatera Selatan 3) Halo Satu Data Sumsel 0812-6463-3386 4) Survei Kepuasan Statistik Sektor https://bit.ly/surveykepuasanportalsatudatasumsel

PENGELOLAAN PELAYANAN

	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); 2) 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 berapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153); 3) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah berapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023
--	-------------	--

		Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah berapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905); 5) 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); 6) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 7) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5214) sebagaimana telah berapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 8) Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865); 9) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99,
--	--	---

		Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 10)Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); 11)Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 78); 12)Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182); 13)Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Percepatan Pelaksanaan Kebijakan Satu Peta Pada Tingkat Ketelitian Peta Skala 1:50.000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 92); 14)Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112); 15)Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157); 16)Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Jaringan Informasi Geospasial Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017 Nomor 18); 17)Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Satu Data Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021 Nomor 4); 18)Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 65 Tahun 2021 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis
--	--	--

		Elektronik (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021; 19)Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 29 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2017 tentang Percepatan Kebijakan Satu Peta Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024 Nomor 29);
	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung a. Komputer b. Meja c. Kursi d. Printer e. Jaringan Intranet/Internet f. Portal Satu Data Sumsel https://satudata.sumselprov.go.id/ 2) Layanan dengan cara online a. Jaringan Intranet/Internet b. Portal Satu Data Sumsel https://satudata.sumselprov.go.id/
	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Menguasai prosedur pelayanan 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik sektoral yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki keterampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
	Jumlah Pelaksanaan	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung Jumlah pelaksana maksimal 3 (tiga) orang. 2) Layanan dengan cara online Jumlah pelaksana maksimal 3 (tiga) orang.
	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila pengguna layanan telah memenuhi kewajiban namun pelayanan yang diterima tidak sesuai dengan standar pelayanan maka dapat

		diberikan kompensasi pelayanan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 17 Maret 2026

**KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



RIKA EFIANTI, S.E., M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19840722 200803 2 002