

44. STANDAR PELAYANAN PERSETUJUAN PENYELENGGARAAN SARANA DAN JARINGAN TELEKOMUNIKASI

A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SEVICE DELIVERY)		
No.	Komponen	Uraian
1	2	3
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB; 2. Kartu Tanda penduduk (KTP); 3. NPWP Badan atau Perorangan; 4. Email aktif; 5. Nomor Handphone; 6. Berita Acara Survey/Tinjau Lapangan Oleh Tim Teknis; 7. Rekomendasi dari Dinas Teknis Terkait.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph LR Pemohon --> FrontOffice[Front Office] FrontOffice --> Administrasi[Administrasi pelayanan] Administrasi --> TimTeknis[Tim Teknis] TimTeknis --> Rekomendasi[Rekomendasi Teknis dari Dinas Teknis] Rekomendasi --> BackOffice[Back Office] BackOffice --> Penerbitan[Penerbitan persetujuan penyelenggaraan sarana dan jaringan telekomunikasi] Penerbitan --> Pemohon </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja
4.	Biaya Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan Penyelenggaraan Sarana dan Jaringan Telekomunikasi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Sarana Pelayanan Pengaduan (media) Saran dan Masukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Loker Pengaduan 2. Nomor Telepon : (0727) 7333 0170 3. Kotak Saran/Pengaduan 4. Formulir Pengaduan 5. Website : https://dpmptsp.lampungselatankab.go.id/laporan/ b. Penanganan pengaduan melalui media/surat (pengaduan tidak langsung) tersebut diatas akan ditindak lanjuti dengan tahap sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Administrasi 2. Survei Kelapangan 3. Koordinasi Internal/ Eksternal 4. Koordinasi dengan Instansi Terkait Penyelesaian Pengaduan Sesuai dengan Kondisi dan Permasalahan yang ada
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
No.	Komponen	Uraian
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2009 tentang Pedoman Koordinasi Penataan Ruang Daerah 4. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 15 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2011-2031
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan Prasarana pada DPMPTSP Lampung Selatan : <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang Pelayanan b. Ruang Tunggu c. Ruang Pengaduan d. Ruang Laktasi/menyusui

		<ul style="list-style-type: none"> e. Ruang bermain anak f. Komputer dan free Wifi g. Air Conditioner h. Dispenser air minum i. Rak Buku bahan bacaan j. Meja dan kursi k. Kamar mandi dan WC l. Kotak Pengaduan m. Televisi <p>2. Fasilitas Pendukung :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tempat Parkir Kendaraan b. Layanan disabilitas (parkir disabilitas, kursi roda, wc disabilitas) c. Pelayanan Informasi, konsultasi dan pengaduan d. Papan Informasi dan alur mekanisme perizinan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA; 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai SOP Pelayanan Perizinan 4. Menguasai website OSS 5. Menguasai aplikasi e-krakatau
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan terhadap kinerja petugas pelayanan perizinan, proses dan produk pelayanan perizinan dipantau oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil yang menangani pelayanan perizinan persetujuan penyelenggaraan sarana dan jaringan telekomunikasi adalah sebanyak 3 (tiga) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Menjamin seluruh pelayanan perizinan sesuai dengan standar pelayanan yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku. Selain itu dengan adanya tracking sistem online sehingga memudahkan pelaku usaha untuk mengetahui proses perizinannya mulai dari proses Pendaftaran, Pembayaran Retribusi, sampai dengan Izin yang telah selesai.
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan	Penerbitan persetujuan penyelenggaraan sarana dan jaringan telekomunikasi melalui aplikasi e-Krakatau dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali - Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui Indeks Survey Kepuasan Masyarakat