

**STANDAR PELAYANAN  
FASILITASI PINJAM ALAT / PERALATAN TEKNOLOGI INFORMASI OLEH DINAS  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN WONOSOBO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengirimkan surat permohonan Pinjam alat untuk kegiatan rapat / meeting dan kegiatan lainnya, atas nama institusi/ lembaga swadaya masyarakat/ organisasi masyarakat dan badan publik lainnya, yang berisi : data dan informasi kegiatan yang akan dilaksanakan secara jelas; mencantumkan maksud dan tujuan kegiatan; hari, tanggal, kegiatan dan tempat kegiatan.</li> <li>2. Kegiatan yang dilaksanakan adalah kegiatan yang tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan, sesuai dengan Kepentingan publik dan mendukung Visi Misi RPJMD</li> <li>3. Permohonan tertulis ditujukan melalui e-mail: <a href="mailto:diskominfo.wonosobo@gmail.com">diskominfo.wonosobo@gmail.com</a>; <a href="mailto:diskominfo@wonosobokab.go.id">diskominfo@wonosobokab.go.id</a> atau</li> <li>4. Dikirimkan langsung ke Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo dengan alamat jalan Sabuk Alu No. 2A Kode Pos 56311.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan Pinjam tempat resmi ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo;</li> <li>2. Petugas akan melakukan cek ketersediaan alat;</li> <li>3. Pengguna layanan akan dihubungi untuk konfirmasi.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Berkala</p> <p>Konfirmasi ketersediaan alat bisa diberikan saat itu juga atau 1 hari kerja setelah Surat permohonan diterima oleh Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo;</p>
4	Biaya/Tarif	<p>Rp. 0,-</p> <p>Tidak ada biaya/tarif.</p>
5	Produk Pelayanan	Fasilitasi peminjamam peralatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Sarana Pengaduan, Saran, Masukan dan Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo Jl. Sabuk Alu No. 2A, 56311  2. Sarana aduan elektronik: Email: <a href="mailto:diskominfo.wonosobo@gmail.com">diskominfo.wonosobo@gmail.com</a> Telepon: (0286) 325112 Instagram: <a href="#">diskominfo_wonosobo</a> Website: <a href="https://diskominfo.wonosobokab.go.id/">https://diskominfo.wonosobokab.go.id/</a>
<b>PENGELOLAAN LAYANAN</b>		
7	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik' 2. UU No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. UU No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 4. PP. No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 5. Permenpan RB No 15 tahun 2014 tentang standar Pelayanan 6. Perda Kabupaten Wonosobo No.2 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang Milik Daerah
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer/ laptop; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor;
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan dasar teknologi dan informasi; 2. Pegawai yang memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik;
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan secara berjenjang ; 2. Dilakukan evaluasi secara berkala.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggung jawab;
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilakukan oleh petugas yang berkompeten; 2. Bila diperlukan, diberikan panduan pengoperasian alat oleh operator Dinas Kominfo;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Peralatan yang dipinjamkan dalam kondisi baik
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi layanan dilaksanakan secara berkala