

LAYANAN RADIO SUARA RAKYAT HULONTHALO

A. NAMA KOMPONEN	:	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pengiklanan dan proses penyampaian Informasi ke Publik, Melalui Radio Suara Rakyat Hulonthalo
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dari lembaga, instansi atau organisasi yang memerlukan layanan. 2. Identitas atau alamat lembaga, instansi atau organisasi.
2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan ke LPPL Radio Suara Rakyat Hulonthalo. 2. Tim kerja Radio Suara Rakyat Hulonthalo menerima dan menganalisis/memverifikasi surat permohonan dari pemohon untuk ditindaklanjuti dan diacc oleh atasan. 3. Tim kerja pada Radio Suara RH menindaklanjuti keinginan pemohon berdasarkan surat yang telah diacc oleh atasan. 4. Tim kerja radio suara RH melaksanakan perintah atasan terkait pelayanan pengiklanan dan penyampaian informasi ke publik.
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	18 (Delapan belas) jam setiap hari pada jam kerja.
4. BIAYA / TARIF	:	Berdasarkan Peraturan daerah tentang pendapatan Asli daerah berdasarkan pengiklanan pada Radio Suara Rakyat Hulonthalo Nomor 1 Tahun 2024.
5. PRODUK PELAYANAN	:	Penyampaian informasi ke Publik
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Melalui line tlfn/whatsApp : 0811434932 dan Media Sosial Radio Suara Rakyat Hulonthalo.
B. NAMA KOMPONEN		Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pengiklanan dan proses penyampaian Informasi ke Publik, Melalui Radio Suara Rakyat Hulonthalo
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang penyiaran (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 139, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 tentang penyelenggaraan lembaga pelayanan publik. 3. Peraturan pemerintah nomor 12 tahun 2005 tentang penyiaran Public Radio Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 29, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4486);
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/laptop 2. Perangkat Siar 3. Jaringan Internet 4. Alat komunikasi

3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> - Sarjana S1/Diploma D3 Komputer, teknik informatika, sistem informasi dan S1 Ilmu Komunikasi. - Mampu berkomunikasi dengan baik/memiliki kemampuan berkoordinasi dengan pihak terkait - Memiliki kemampuan melakukan konfigurasi perangkat jaringan
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. - Dilakukan oleh pejabat struktural/fungsional - Dilakukan secara kontinyu
5. JUMLAH PELAKSANA	:	Jumlah personil sebanyak 5 (lima) orang
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, apabila petugas pelayanan tidak sesuai ketentuan yang ditetapkan, maka akan diberikan sanksi yang telah ditetapkan oleh peraturan kepegawaian
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Surat rekomendasi yang ditandatangani oleh atasan serta diberi cap basah, sehingga dijamin keasliannya.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan