KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
DIREKTUR LAYANAN EKOSISTEM DIGITAL
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN VISI, MISI, MOTO, MAKLUMAT, ETIKA LAYANAN, HAK, DAN KEWAJIBAN SERTA STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PERIZINAN PENYELENGGARAAN POS, TELEKOMUNIKASI, DAN PENYIARAN

DIREKTORAT LAYANAN EKOSISTEM DIGITAL

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan
b. pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Visi, Misi, Moto, Maklumat, Etika Pelayanan, Hak dan Kewajiban serta Standar Pelayanan;
c. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan serta sesuai dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan Visi, Misi, Moto, Maklumat, Etika Pelayanan, Hak dan Kewajiban serta Standar Pelayanan Publik Perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi, Penyiaran.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
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. 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 6841);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pos, Telekomunikasi, dan Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6658);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Komunikasi dan Informatika;
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2015 tentang Kementerian Komunikasi dan lnformatika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 96);

11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 01/PER/M.KOMDIGI/01/2010 tentang Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 01/PER/M.KOMDIGI/01/2010 tentang Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 765);
14. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Komunikasi dan Informatika sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 841);
15. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 12 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus untuk Keperluan Instansi Pemerintah atau Badan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1332);
16. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2018 tentang Rencana Dasar Teknis *(Fundamental Technical Plan)* Telekomunikasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1396);

17. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 13 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1329) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 13 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1329);
18. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pos, Telekomunikasi, dan Sistem dan Transaksi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 265);
19. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 303);
20. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 1 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Digital.
21. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pos (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5065) sebagaimana Telah Diubah 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);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 Tentang Pos (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5403);

23. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 Tahun 2017 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pemberian Izin Penyelenggaraan Pos;
24. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pos;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR LAYANAN EKOSISTEM DIGITAL TENTANG PENETAPAN VISI, MISI, MOTO, MAKLUMAT, ETIKA LAYANAN, HAK, DAN KEWAJIBAN SERTA STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PERIZINAN PENYELENGGARAAN POS, TELEKOMUNIKASI, DAN PENYIARAN

KESATU : Menetapkan Visi, Misi, Moto, Maklumat, Etika Layanan, Hak dan Kewajiban Pelayanan Perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi, Penyiaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan Standar Pelayanan Layanan Perizinan Penyelenggaraan Telekomunikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Visi, Misi, Moto, Maklumat, Etika Layanan, Hak dan Kewajiban serta Standar Pelayanan Publik ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Dengan ditetapkannya Surat Keputusan ini, maka Keputusan Direktur Telekomunikasi Nomor 67 Tahun 2024 tentang Visi, Misi, dan Motto Pelayanan Perizinan Telekomunikasi dan Keputusan Direktur Telekomunikasi Nomor 158 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Perizinan Telekomunikasi di Lingkungan Direktorat Telekomunikasi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Maret 2026

Direktur Layanan Ekosistem Digital,

Geryantika Kurnia

Salinan Keputusan Direktur ini disampaikan kepada:

1. Menteri Komunikasi dan Digital (sebagai laporan); dan
2. Direktur Jenderal Ekosistem Digital (sebagai laporan).

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR LAYANAN EKOSISTEM DIGITAL
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN VISI, MISI, MOTO, MAKLUMAT, ETIKA LAYANAN, HAK DAN KEWAJIBAN SERTA STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PERIZINAN PENYELENGGARAAN POS, TELEKOMUNIKASI, DAN PENYIARAN

A. PENDAHULUAN

Direktorat Layanan Ekosistem Digital merupakan unit kerja yang mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan ekosistem digital, dan salah satu fungsinya adalah sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 1 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Digital.

B. VISI

Terselenggaranya pelayanan publik yang prima berdasarkan nilai-nilai yang Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK).

C. MISI

1. Menyediakan layanan dan informasi publik yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menyediakan layanan publik yang cepat, tepat waktu dan sederhana.
3. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pengelolaan informasi publik.

D. MOTO

Perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi, Penyiaran DITLED (Dedikasi, Informatif, Terukur, Loyal, Energik, dan Digital) dengan menerapkan nilai BerAKHLAK.

E. MAKLUMAT PELAYANAN PERIZINAN POS, TELEKOMUNIKASI, PENYIARAN

Dengan ini, Direktorat Layanan Ekosistem Digital menyatakan:

1. Sanggup menyelenggarakan pelayanan publik bidang perizinan pos, telekomunikasi, dan penyiaran sesuai standar pelayanan.
2. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus.
3. Berkomitmen untuk menerapkan nilai-nilai yang Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK).
4. Bersedia menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

F. ETIKA LAYANAN

1. Petugas pelayanan melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional dan bertanggung jawab penuh atas kewenangan yang diberikan.
2. Petugas pelayanan dalam melaksanakan tugas wajib bersih dan bebas dari pungutan liar, korupsi, kolusi, dan nepotisme serta tidak akan menerima imbalan dalam bentuk apapun sebagai gratifikasi.
3. Petugas pelayanan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya akan menghormati hak setiap pemohon untuk mendapatkan pelayanan yang sama berdasarkan SOP dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Petugas pelayanan melaksanakan tugas sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK.

G. HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak dan Kewajiban Petugas Pelayanan
   a. Hak Petugas Pelayanan

      Petugas Pelayanan mempunyai hak untuk:

      i. meminta data, dokumen, dan/atau apapun yang diperlukan secara benar bagi pelaksanaan proses perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi, dan Penyiaran sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
      ii. meminta untuk memberikan *Customer Experience Feedback* pada survei pelayanan publik.

   b. Kewajiban Petugas Pelayanan

      Petugas Pelayanan mempunyai kewajiban untuk:

      i. memberikan pelayanan publik perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi, Penyiaran kepada masyarakat dengan perlakuan

dan prioritas pelayanan yang sama atau tanpa pembedaan dalam bentuk apapun.

ii. memberikan pelayanan prima dengan menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK.

2. Hak dan Kewajiban Pemohon Pelayanan

a. Hak Pemohon Pelayanan

Pemohon Pelayanan mempunyai hak untuk:

i. mendapatkan informasi yang akurat dan kepastian atas proses perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi, Penyiaran.

ii. mendapatkan pelayanan prima perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi, Penyiaran.

b. Kewajiban Pemohon Pelayanan

Pemohonan Pelayanan mempunyai kewajiban untuk:

i. memberikan data, dokumen, dan/atau apapun yang diperlukan secara benar bagi pelaksanaan proses perizinan Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi, Penyiaran sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

ii. memberikan C*ustomer Experience Feedback* pada survei pelayanan publik.

Direktur Layanan Ekosistem Digital,

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

Geryantika Kurnia

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR LAYANAN EKOSISTEM DIGITAL
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN VISI, MISI, MOTO, MAKLUMAT, ETIKA LAYANAN, HAK DAN KEWAJIBAN SERTA STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PERIZINAN PENYELENGGARAAN TELEKOMUNIKASI

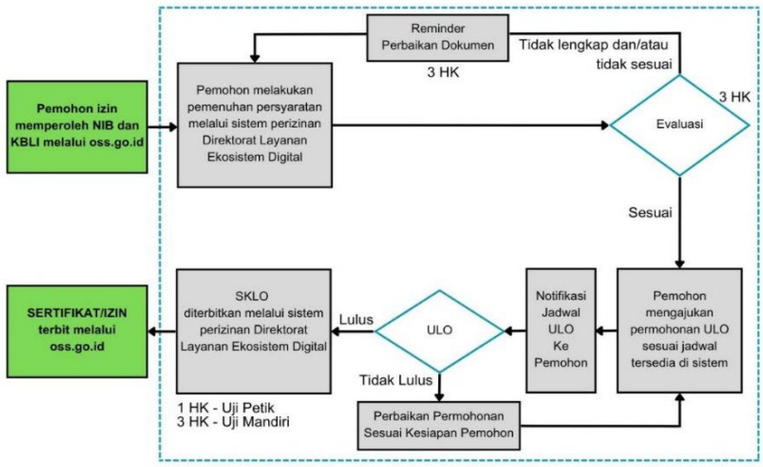
STANDAR PELAYANAN PERIZINAN TELEKOMUNIKASI
YANG MERUPAKAN BAGIAN DARI *ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS)*

No.	Bidang	Komponen	Penanggung Jawab
1.	Telekomunikasi	Penyampaian Pelayanan	Tim Layanan Telekomunikasi
		Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI): Pelaku Usaha memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) melalui OSS dengan KBLI sebagai berikut: 1. Penyelenggaraan Jasa Teleponi Dasar Layanan Jasa Teleponi Dasar Melalui Jaringan Bergerak Satelit Asing (KBLI 61300) 2. Penyelenggaraan Jasa Nilai Tambah Teleponi a. Layanan Pusat Panggilan Informasi *(Call Center)* (KBLI 82200) b. Layanan Panggilan Terkelola *(Calling Card)* (KBLI 61914) c. Layanan Internet Teleponi untuk Keperluan Publik (ITKP) (KBLI 61913) d. Layanan Konten SMS Premium *(Content Provider)* (KBLI 61912) e. Layanan Konten Panggilan Premium *(Premium Call)* (KBLI 61911) 3. Penyelenggaraan Jasa Multimedia a. Layanan Akses Internet *(Internet Service Provider/ISP)* (KBLI 61921) b. Layanan Gerbang Akses Internet *(Network Access Point/NAP)* (KBLI 61924) c. Layanan Sistem Komunikasi Data (KBLI 61922) d. Layanan Televisi Protokol Internet *(Internet Protocol Television/IPTV)* (KBLI 61923)	

		Persyaratan : a. Risiko Menengah Tinggi: (KBLI 61911; 61912; 61914) 1) Rencana Usaha *(Business Plan)* 2) Dokumen Konfigurasi Teknis 3) Daftar Perangkat sesuai dengan konfigurasi teknis 4) Dokumen PKS Kerjasama dengan Penyelenggara Jaringan Telekomunikasi/ Jasa Telekomunikasi/ Penyelenggara lainnya/ SK Izin Penyeleggaraan 5) Dokumen Bukti Kepemilikan Perangkat 6) Dokumen layanan pra-jual dan purna jual 7) SK Penetapan Penomoran Telekomunikasi b. Risiko Tinggi (KBLI 61300; 82200; 61913; 61921; 61924; 61922; 61923): 1. Rencana Usaha (Business Plan) 2. Dokumen Konfigurasi Teknis 3. Daftar Perangkat sesuai dengan konfigurasi teknis 4. Dokumen PKS dengan Penyelenggara Jaringan Telekomunikasi/Jasa Telekomunikasi/Penyelenggara lainnya/SK Izin Penyeleggaraan 5. Dokumen Surat Keterangan Pengalokasian IP Address dan/atau AS Number dari APJII atau PKS penyediaan IP Address dan/atau AS Number dari NAP (ISP) 6. Dokumen Surat Keterangan Pengalokasian IP Address dan/atau AS Number dari APJII dan Izin Penyelenggaraan Jaringan Tetap Tertutup dengan komitmen pembangunan internasional (NAP). 7. Dokumen layanan pra-jual dan purna jual 8. SK Penetapan Penomoran Telekomunikasi 9. Surat Pernyataan kepemilikan dana dari bank minimal 5% dari total investasi 5 Tahun 10. Surat Pernyataan susunan kepemilikan saham dengan 2 (dua) tingkat di atas perusahaan pelaku usaha 11. Surat Pernyataan tidak akan merubah kepemilikan saham selama belum memenuhi 50% komitmen selama 5 tahun 12. Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan ketentuan penyelenggaraan jasa 13. Surat Pernyataan tidak memiliki kewajiban PNBP terhutang 14. Surat KSWP (Konfirmasi Status Wajib Pajak) 15. Surat Pernyataan direksi, pengurus, dan/atau badan hukum tidak ditetapkan daftar hitam	

16. Surat Pernyataan tidak menggunakan penomoran telekomunikasi
17. Surat Permohonan pengajuan Uji Laik Operasi (ULO)
18. Surat Keterangan Laik Operasi (SKLO)

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur:



Keterangan:

1. Pemohon izin terlebih dahulu memperoleh NIB dengan KBLI yang sesuai melalui oss.go.id
2. Pemohon melakukan pemenuhan persyaratan melalui sistem perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital
3. Petugas perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital melakukan evaluasi/verifikasi persyaratan setelah persyaratan disampaikan secara lengkap
4. Dalam waktu 3 (tiga) hari kerja, petugas perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital memberikan hasil evaluasi/verifikasi persyaratan yang diajukan pemohon
5. Dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah hasil evaluasi/verifikasi persyaratan disampaikan tidak lengkap atau belum benar Pemohon tidak melakukan pemenuhan persyaratan, maka Pemohon diingatkan melalui notifikasi e-mail (reminder) untuk segera melakukan pemenuhan persyaratan
6. Pemohon menyampaikan permohonan ULO sesuai jadwal tersedia melalui sistem perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai
7. Untuk perizinan berusaha dengan tingkat risiko tinggi, Tim ULO Direktorat Layanan Ekosistem Digital melakukan pengujian lapangan, sementara untuk perizinan berusaha dengan risiko menengah tinggi, Tim ULO Direktorat Layanan Ekosistem Digital melakukan evaluasi atas ULO mandiri yang dilakukan oleh Pemohon:
   - Dalam hal lulus ULO, SKLO diterbitkan melalui sistem perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital
   - Dalam hal tidak lulus ULO, Pemohon melakukan perbaikan sistem dan mengajukan lagi permohonan ULO yang waktunya sesuai kesiapan pemohon

		8. SKLO diterbitkan melalui sistem perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital 9. Perizinan berusaha (dalam bentuk izin untuk KBLI dengan risiko tinggi dan dalam bentuk sertifikat yang terverifikasi untuk KBLI dengan risiko menengah tinggi) yang ditandatangani oleh Menteri Investasi atas nama Menteri Komunikasi dan Digital diterbitkan melalui oss.go.id Mitigasi: Untuk menghindari berhentinya layanan publik, dalam hal penyampaian pemenuhan persyaratan tidak/belum dapat dilakukan melalui sistem perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital, maka: 1. pemohon menyampaikan pemenuhan persyaratan melalui e-mail resmi petugas pelayanan perizinan jasa telekomunikasi intel@mail.komdigi.go.id. 2. petugas pelayanan perizinan (evaluator) menyampaikan hasil evaluasi/verifikasi persyaratan kepada pemohon melalui e-mail yang didaftarkan pada saat registrasi. 3. pemohon mengajukan permohonan jadwal pelaksanaan ULO melalui *e-mail* resmi petugas pelayanan Uji Laik Operasi (ULO) intel@mail.komdigi.go.id. 4. pemohon mengunggah seluruh dokumen persyaratan izin yang telah terverifikasi dan SKLO ke oss.go.id. 5. Sistem oss.go.id menerbitkan izin setelah petugas perizinan menyetujui seluruh dokumen persyaratan izin yang telah terverifikasi dan SKLO yang diunggah pemohon ke oss.go.id.	
		Biaya/Tarif: 1. Pelayanan Perizinan Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi di Direktorat Layanan Ekosistem Digital tidak dipungut biaya. 2. Penyelenggara Jasa Telekomunikasi dikenakan Biaya Hak Penyelenggaraan (BHP) Telekomunikasi sebesar 0.5% dan Kontribusi KPU/USO sebesar 1.25% dari pendapatan kotor.	
		Produk Pelayanan: 1. Notifikasi persyaratan perizinan yang terverifikasi 2. Notifikasi pengingat (reminder) untuk segera melakukan pemenuhan dokumen Surat Keterangan Laik Operasi	
		Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi : Situs web : https://e-telekomunikasi.komdigi.go.id https://djed.komdigi.go.id/ *Email* : intel@mail.komdigi.go.id layanan.djed@komdigi.go.id *Call Center* : 159 ext 1 atau 08111159159 (Jam kerja: 08.00 – 16.00 WIB)	

		Live Chat : https://djed.komdigi.go.id/ Twitter/X : @djedkomdigi Instagram : djed.komdigi Youtube : DJED.Komdigi Facebook : Direktorat Jenderal Ekosistem Digital	
		Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1. *website:* www.lapor.go.id 2. SMS melalui nomor 1708 3. twitter: @lapor1708 4. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!	
		Loket (jam kerja): 1. Gedung Utama Kementerian Komdigi Lantai 1 Jl. Medan Merdeka Barat No. 9, Jakarta Pusat 10110 2. Gedung BKPM Jl. Jend. Gatot Subroto No. 44, Jakarta Selatan 12190	
		Pengelolaan Pelayanan	
		Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas : 1. Pusat Pelayanan Terpadu Satu Pintu Ditjen Ekosistem Digital (Tatap Muka) dengan kelengkapannya yang terdiri dari: a. Loket Pelayanan dan petugas b. Komputer c. Printer d. Jaringan Internet e. *Database* Penyelenggara f. Mesin faximile g. Telepon, dll 2. *Call Center* 159 3. *Email* layanan : layanan.djed@komdigi.go.id Layanan informasi melalui *website* e-licensing	
		Kompetensi Pelaksana : 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan telekomunikasi; 2. Pegawai yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan pengujian sistem/melaksanakan Uji Laik Opersi (ULO) dan mengoperasikan alat/perangkat ULO; 3. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan Pegawai yang menguasai sistem perizinan telekomunikasi.	
		Pengawasan Internal: 1. Atasan langsung 2. Laporan kegiatan kepada atasan	
		Jumlah Pelaksana: a. *Back Office* minimal 4 orang terdiri dari pejabat dan staf b. *Front Office* (PTSP) minimal terdiri dari 3 orang	

		c. *Call Center* minimal terdiri dari 4 orang	
		Jaminan Pelayanan: Melayani perizinan yang mudah, cepat, akurat, tepat waktu dan transparan serta akuntabel berbasis teknologi informasi sesuai dengan standar ISO 9001:2015 yang telah diterapkan di Direktorat Layanan Ekosistem Digital.	
		Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan: 1. Tersedianya sarana dan prasarana yang nyaman, aman dan sehat 2. SKLO dilengkapi dengan tanda tangan digital untuk menjamin keasliannya 3. Jaminan bebas dari pungli/suap/gratifikasi 4. Jaminan keamanan dan kerahasiaan data sesuai dengan standar ISO 27001:2022 yang telah diterapkan di Direktorat Layanan Ekosistem Digital.	
		Evaluasi Kinerja Pelaksana: 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. 3. Laporan berkala dari tim call center dan front office (PTSP).	
Izin Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi			
2.	Telekomunikasi	Penyampaian Pelayanan	Tim Layanan Telekomunikasi
		Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI): Pelaku Usaha memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) melalui OSS dengan KBLI Resiko Tinggi sebagai berikut: 1. Aktivitas Telekomunikasi dengan Kabel (KBLI 61100) a. Jaringan Tetap Tertutup Berbasis Fiber Optik Terestrial b. Jaringan Tetap Tertutup Berbasis SKKL c. Jaringan Tetap Lokal Berbasis *Circuit Switched* *d.* Jaringan Tetap Lokal Berbasis *Packet Switched* e. Jaringan Tetap Sambungan Internasional f. Jaringan Tetap Sambungan Langsung Jarak Jauh 2. Aktivitas Telekomunikasi Tanpa Kabel (KBLI 61200) a. Jaringan Tetap Tertutup Berbasis Microwave Link b. Jaringan Tetap Lokal Berbasis *Packet Switched* (non-kabel/BWA) c. Jaringan Bergerak Terestrial Radio Trunking d. Jaringan Bergerak Seluler 3. Aktivitas Telekomunikasi Satelit (KBLI 61300) a. Jaringan Tetap Tertutup Berbasis Satelit b. Jaringan Tetap Tertutup Berbasis VSAT c. Jaringan Bergerak Satelit	
		Persyaratan: a. Rencana Usaha memuat:	

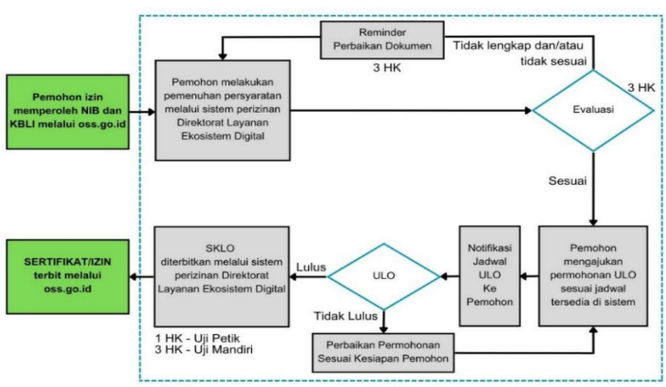
1. Jenis layanan
2. Konfigurasi sistem/jaringan
3. Diagram dan rute peta jaringan
4. *Roll out plan* 5 tahun
5. Komitmen Kinerja Layanan 5 tahun
6. Data teknis alat/perangkat
7. Bukti kepemilikan perangkat
8. PKS dengan penyelenggara lain
9. Dukungan prajual dan purna jual

SOP: monitoring jaringan, penanganan gangguan, *billing* dan penagihan, aktivasi dan deaktivasi pengguna, dan pelayanan pengguna/pelanggan

b. Pernyataan:
   1. Kesanggupan melaksanakan ketentuan penyelenggaraan jaringan
   2. Menyampaikan data yang valid dan benar

c. Tidak memiliki kewajiban PNBP terhutang
d. Bukti konfirmasi status wajib pajak (KSWP)
e. Daftar susunan pengurus tidak ditetapkan dalam daftar hitam penyelenggara
f. Penetapan Penomoran jika jenis penyelenggaraanya membutuhkan penomoran
g. Salinan Izin Stasiun Radio (ISR)
h. Salinan *Landing Right*
i. Permohonan Uji Laik Operasi (ULO)
j. Surat Keterangan Laik Operasi (SKLO)
k. Bukti sebagai pemenang seleksi (jenis penyelenggaraan dengan mekanisme seleksi)

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur:



Keterangan:

1. Pemohon izin terlebih dahulu memperoleh NIB dengan KBLI yang sesuai melalui oss.go.id
2. Pemohon melakukan pemenuhan persyaratan melalui sistem perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital

		3. Petugas perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital melakukan evaluasi/verifikasi persyaratan setelah persyaratan disampaikan secara lengkap 4. Dalam waktu 3 (tiga) hari kerja, petugas perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital memberikan hasil evaluasi/verifikasi persyaratan yang diajukan pemohon 5. Dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah hasil evaluasi/verifikasi persyaratan disampaikan tidak lengkap atau belum benar Pemohon tidak melakukan pemenuhan persyaratan, maka Pemohon diingatkan melalui notifikasi e-mail (reminder) untuk segera melakukan pemenuhan persyaratan 6. Pemohon menyampaikan permohonan ULO sesuai jadwal tersedia melalui sistem perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai 7. Untuk perizinan berusaha dengan tingkat risiko tinggi, Tim ULO Direktorat Layanan Ekosistem Digital melakukan pengujian lapangan, sementara untuk perizinan berusaha dengan risiko menengah tinggi, Tim ULO Direktorat Layanan Ekosistem Digital melakukan evaluasi atas ULO mandiri yang dilakukan oleh Pemohon: a. Dalam hal lulus ULO, SKLO diterbitkan melalui sistem perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital b. Dalam hal tidak lulus ULO, Pemohon melakukan perbaikan sistem dan mengajukan lagi permohonan ULO yang waktunya sesuai kesiapan pemohon 8. SKLO diterbitkan melalui sistem perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital 9. Perizinan berusaha (dalam bentuk izin untuk KBLI dengan risiko tinggi dan dalam bentuk sertifikat yang terverifikasi untuk KBLI dengan risiko menengah tinggi) yang ditandatangani oleh Menteri Investasi atas nama Menteri Komunikasi dan Digital diterbitkan melalui oss.go.id Mitigasi: Untuk menghindari berhentinya layanan publik, dalam hal penyampaian pemenuhan persyaratan tidak/belum dapat dilakukan melalui sistem perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital, maka: 1. pemohon menyampaikan pemenuhan persyaratan melalui *e-mail* resmi petugas pelayanan perizinan jaringan telekomunikasi intel@mail.komdigi.go.id. 2. petugas pelayanan perizinan (evaluator) menyampaikan hasil evaluasi/verifikasi persyaratan kepada pemohon melalui *e-mail* yang didaftarkan pada saat registrasi. 3. pemohon mengajukan permohonan jadwal pelaksanaan ULO melalui *e-mail* resmi petugas pelayanan Uji Laik Operasi (ULO) intel@mail.komdigi.go.id.	

		4. pemohon mengunggah seluruh dokumen persyaratan izin yang telah terverifikasi dan SKLO ke oss.go.id. Sistem oss.go.id menerbitkan izin setelah petugas perizinan menyetujui seluruh dokumen persyaratan izin yang telah terverifikasi dan SKLO yang diunggah pemohon ke oss.go.id.	
		Jangka Waktu Penyelesaian 1. Notifikasi hasil evaluasi Pemenuhan Komitmen disampaikan dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya persyaratan secara lengkap. 2. Surat Keterangan Laik Operasi ditetapkan: a. dalam waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak uji petik selesai dilakukan dan hasil pengujiannya dinyatakan laik operasi; dan/atau b. dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak uji mandiri selesai dilakukan dan hasil pengujiannya dinyatakan laik operasi.	
		Biaya/Tarif: 1. Pelayanan Perizinan Penyelenggaraan Telekomunikasi di Direktorat Layanan Ekosistem Digital tidak dipungut biaya. 2. Penyelenggara Jaringan Telekomunikasi dan Jasa Telekomunikasi dikenakan Biaya Hak Penyelenggaraan (BHP) Telekomunikasi sebesar 0.5% dan Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal/*Universal Service Obligation (USO)* sebesar 1.25% dari pendapatan kotor.	
		Produk Pelayanan: 1. Notifikasi persyaratan perizinan yang terverifikasi 2. Notifikasi pengingat (reminder) untuk segera melakukan pemenuhan dokumen 3. Surat Keterangan Laik Operasi	
		Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi: Situs web : https://e-telekomunikasi.komdigi.go.id https://djed.komdigi.go.id/ Email : intel@mail.komdigi.go.id layanan.djed@komdigi.go.id Call Center : 159 ext 1 atau 08111159159 (Jam kerja: 08.00 – 16.00 WIB) Live Chat : https://djed.komdigi.go.id/ Twitter/X : @djedkomdigi Instagram : djed.komdigi Youtube : DJED.Komdigi Facebook : Direktorat Jenderal Ekosistem Digital	
		Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1. *website*: www.lapor.go.id 2. SMS melalui nomor 1708	

		3. twitter: @lapor1708 4. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!	
		Loket (jam kerja): 1. Gedung Utama Kementerian Komdigi Lantai 1 Jl. Medan Merdeka Barat No. 9, Jakarta Pusat 10110 2. Gedung BKPM Jl. Jend. Gatot Subroto No. 44, Jakarta Selatan 12190	
		Pengelolaan Pelayanan	
		Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas : 1. Pusat Pelayanan Terpadu Satu Pintu Ditjen Ekosistem Digital (Tatap Muka) dengan kelengkapannya yang terdiri dari: a. Loket Pelayanan dan petugas b. Komputer c. Printer d. Jaringan Internet e. *Database* Penyelenggara f. Mesin faximile g. Telepon, dll 2. *Call Center* 159 3. *Email* layanan : layanan.djed@komdigi.go.id Layanan informasi melalui *website* e-licensing	
		Kompetensi Pelaksana: 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan telekomunikasi; 2. Pegawai yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan pengujian sistem/ melaksanakan ULO dan mengoperasikan alat/ perangkat ULO. 3. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 4. Pegawai yang menguasai sistem perizinan telekomunikasi.	
		Pengawasan Internal : 1. Atasan Langsung 2. Laporan kegiatan kepada atasan	
		Jumlah Pelaksana : a. *Back Office* minimal 4 orang tediri dari pejabat dan staf. b. *Front Office* (PTSP) minimal terdiri dari 3 orang. c. *Call Center* minimal terdiri dari 4 orang.	
		Jaminan Pelayanan: Melayani perizinan yang mudah, cepat, akurat, tepat waktu dan transparan serta akuntabel berbasis teknologi informasi sesuai dengan standar ISO 9001:2015 yang telah diterapkan di Direktorat Layanan Ekosistem Digital.	

		Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan: 1. Tersedianya sarana dan prasarana yang nyaman, aman dan sehat. 2. SKLO dilengkapi dengan tanda tangan digital untuk menjamin keasliannya. 3. Jaminan bebas dari pungli/suap/gratifikasi. 4. Jaminan keamanan dan kerahasiaan data sesuai dengan standar ISO 27001:2022 yang telah diterapkan di Direktorat Layanan Ekosistem Digital.	
		Evaluasi Kinerja Pelaksana: 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan 3. Laporan berkala dari tim call center dan front office (PTSP).	
Penetapan Penomoran Telekomunikasi			
3	Telekomunikasi	Penyampaian Pelayanan	Tim Layanan Telekomunikasi
		Persyaratan: A. Permohonan Baru Penetapan Penomoran Telekomunikasi: Dokumen Perizinan, antara lain: 1. Bagi calon penyelenggara telekomunikasi: a. NIB dengan KBLI dan layanan yang sesuai dengan jenis penomoran b. Salinan NPWP 2. Bagi penyelenggara telekomunikasi eksisting melampirkan dokumen perizinan berusaha 3. Bagi non penyelenggara telekomunikasi melampirkan dasar pembentukan Instansi atau Badan Hukum B. Permohonan Tambahan PenetapanPenomoran Telekomunikasi: 1. Dokumen Perizinan (bagi penyelenggara telekomunikasi): a. NIB dengan KBLI yang sesuai dengan jenis penomoran b. Perizinan Berusaha yang sesuai dengan jenis penomoran 2. Dokumen dasar pembentukan Instansi atau Badan Hukum (bagi non penyelenggara telekomunikasi); 3. Laporan Penggunaan Penomoran yang telah ditetapkan sebelumnya sesuai dengan Lampiran X PM Komdigi 5/2021; 4. Untuk permohonan tambahan penetapan kode akses Layanan Pusat Panggilan Informasi (Call Center) dilengkapi dengan surat resmi permintaan layanan dan kode akses dari calon Pengguna;	

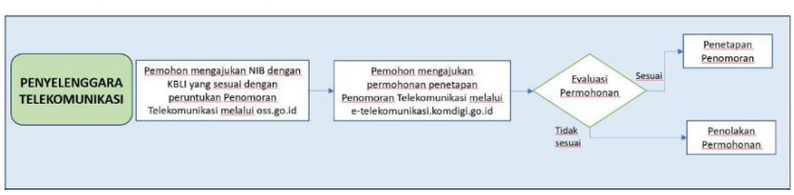
5. Untuk permohonan tambahan penetapan kode akses konten pesan pendek premium (SMS Premium) dilengkapi dengan penjelasan singkat (product brief) layanan yang dimintakan penetapan kode akses.

C. Permohonan Perubahan Penetapan Penomoran Telekomunikasi:

1. Untuk permohonan perubahan nama badan hukum dan/atau perubahan alamat, melampirkan:
   a. Dokumen Penetapan Penomoran;
   b. Dokumen Perizinan sebelum dan sesudah dilakukan perubahan nama badan hukum dan/atau perubahan alamat (bagi penyelenggara telekomunikasi),antara lain:
      1) NIB dengan KBLI yang sesuai dengan jenis penomoran;
      2) Perizinan Berusaha yang sesuai dengan jenis penomoran;
   c. Dokumen perubahan nama dan/atau perubahan alamat Instansi atau Badan Hukum (bagi non penyelenggara telekomunikasi).
2. Untuk permohonan perubahan ketentuan peraturan perundangundangan melampirkan:
   a. Dokumen Penetapan Penomoran;
   b. Dokumen Perizinan Berusaha (bagi penyelenggara telekomunikasi) antara lain:
      1) NIB dengan KBLI yang sesuai dengan jenis penomoran;
      2) Perizinan Berusaha yang sesuai dengan jenis penomoran;
   c. Dokumen dasar pembentukan Instansi atau Badan Hukum (bagi non penyelenggara telekomunikasi);
   d. Referensi perubahan ketentuan peraturan perundang- undangan;

Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan baru yang ditetapkan.

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur:



Keterangan:

1. Pemohon terlebih dahulu memiliki NIB dan KBLI yang sesuai dan mengajukan PBUMKU Penomoran Telekomunikasi melalui oss.go.id
2. Pemohon menyampaikan persyaratan melalui Sistem Perizinan Kementerian Komdigi

3. Petugas perizinan Direktorat Layanan Ekosistem Digital melakukan evaluasi/verifikasi Persyaratan
4. Pemohon memperoleh penetapan penomoran setelah Persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai

Mitigasi:
Untuk menghindari berhentinya layanan penetapan penomoran, dalam hal pelayanan penetapan penomoran belum/tidak dapat dilakukan melalui aplikasi berbasis web, maka persyaratan, notifikasi hasil evaluasi, dan penetapan penomoran disampaikan melalui *e-mail* intel@mail.komdigi.go.id.

Jangka Waktu Penyelesaian:

No.	Jenis Permohonan	Standar Mutu
1	Permohonan Baru Penetapan Penomoran Telekomunikasi	Paling lambat 3 hari kerja sejak kelengkapan permohonan diterima lengkap.
2	Permohonan Tambahan Penetapan Penomoran Telekomunikasi	Paling lambat 11 hari kerja sejak kelengkapan permohonan diterima lengkap.
3	Permohonan Perubahan Penetapan Penomoran Telekomunikasi	Paling lambat 3 hari kerja sejak kelengkapan permohonan diterima lengkap.

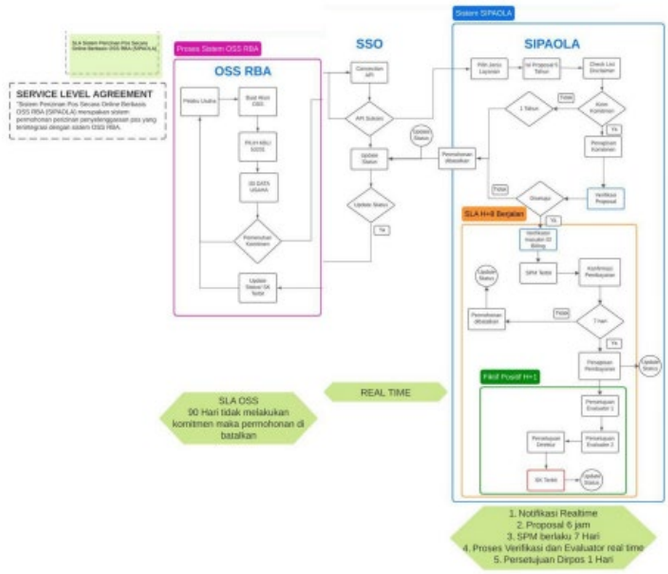
Biaya/Tarif:
Pelayanan Penetapan Penomoran di Direktorat Layanan Ekosistem Digital tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan:
1. Penetapan Penomoran Kode Area dan Blok Nomor
2. Penetapan Penomoran *National Destination Code (NDC)*
3. Penetapan Penomoran *International Signalling Point Code (ISPC)*
4. Penetapan Penomoran *Signalling Point Code (SPC)*
5. Penetapan Penomoran *Intelligent Network (IN)*
6. Penetapan Penomoran P*ublic Land Mobile Identity (PLMNID)*
7. Penetapan Kode Akses Sambungan Langsung Internasional (SLI)
8. Penetapan Kode Akses Sambungan Langsung Jarak Jauh (SLJJ)
9. Penetapan Kode Akses Pusat Layanan Informasi *(Call Center)*
10. Penetapan Kode Akses Kartu Panggil *(Calling Card)*
11. Penetapan Kode Akses Internet Teleponi untuk Keperluan Publik (ITKP)
12. Penetapan Kode Akses Layanan Masyarakat

		13. Penetapan Kode Akses Pesan Singkat Layanan Masyarakat 14. Penetapan Kode Akses Jasa Penyediaan Konten 15. Penetapan Kode Akses Pesan Singkat Non Konten 16. Penetapan Kode Akses Berbasis USSD dan UMB	
		Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi: Situs web : https://e-telekomunikasi.komdigi.go.id https://djed.komdigi.go.id/ *Email* : intel@mail.komdigi.go.id layanan.djed@komdigi.go.id *Call Center* : 159 ext 1 atau 08111159159 (Jam kerja: 08.00 – 16.00 WIB) Live Chat : https://djed.komdigi.go.id/ Twitter/X : @djedkomdigi Instagram : djed.komdigi Youtube : DJED.Komdigi Facebook : Direktorat Jenderal Ekosistem Digital	
		Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1. *website*: www.lapor.go.id 2. SMS melalui nomor 1708 3. twitter: @lapor1708 4. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!	
		Loket (jam kerja): 1. Gedung Utama Kementerian Komdigi Lantai 1 Jl. Medan Merdeka Barat No. 9, Jakarta Pusat 10110 2. Gedung BKPM Jl. Jend. Gatot Subroto No. 44, Jakarta Selatan 12190	
		Pengelolaan Pelayanan	
		Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas : 1. Pusat Pelayanan Terpadu Satu Pintu Ditjen Ekosistem Digital (Tatap Muka) dengan kelengkapannya yang terdiri dari: a. Loket Pelayanan dan petugas b. Komputer c. Printer d. Jaringan Internet e. *Database* Penyelenggara f. Mesin faximile g. Telepon, dll 2. *Call Center* 159 3. Email layanan : layanan.djed@komdigi.go.id Layanan informasi melalui *website* e-licensing	
		Kompetensi Pelaksana: 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan telekomunikasi;	

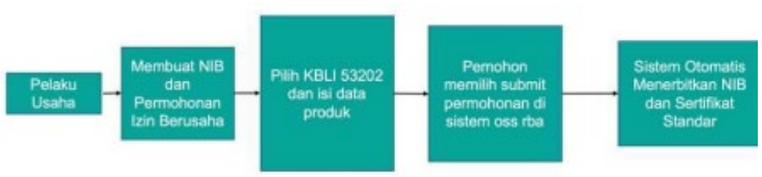
		2. Pegawai yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan pengujian sistem/melaksanakan ULO dan mengoperasikan alat/perangkat ULO. 3. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 4. Pegawai yang menguasai sistem perizinan telekomunikasi.	
		Pengawasan Internal : 1. Atasan Langsung 2. Laporan kegiatan kepada atasan	
		Jumlah Pelaksana : a. *Back Office* minimal 4 orang tediri dari pejabat dan staf. b. *Front Office* (PTSP) minimal terdiri dari 3 orang. c. *Call Center* minimal terdiri dari 4 orang.	
		Jaminan Pelayanan: Melayani perizinan yang mudah, cepat, akurat, tepat waktu dan transparan serta akuntabel berbasis teknologi informasi sesuai dengan standar ISO 9001:2015 yang telah diterapkan di Direktorat Layanan Ekosistem Digital.	
		Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan: 1. Tersedianya sarana dan prasarana yang nyaman, aman dan sehat. 2. SKLO dilengkapi dengan tanda tangan digital untuk menjamin keasliannya. 3. Jaminan bebas dari pungli/suap/gratifikasi. 4. Jaminan keamanan dan kerahasiaan data sesuai dengan standar ISO 27001:2022 yang telah diterapkan di Direktorat Layanan Ekosistem Digital.	
		Evaluasi Kinerja Pelaksana: 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan 3. Laporan berkala dari tim *call center* dan *front office* (PTSP).	
4.	Pos	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan *(Service Point)*	Tim Layanan Pos
		Persyaratan: A. KBLI 53201, Aktivitas Kurir (Risiko Tinggi): 1. Berbadan usaha yang berbadan hukum Indonesia, yang terdiri atas: a. Badan Usaha Milik Negara; b. Badan Usaha Milik Daerah; c. Badan Usaha Milik Swasta; dan d. Koperasi. 2. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)	

		3. Memenuhi pemenuhan komitmen sebagai berikut: a. Memiliki modal dasar paling sedikit Rp.500.000.000 (Lima Ratus Juta Rupiah); b. Proposal rencana usaha 5 (lima) tahun yang berisi: 1) Profil badan usaha, struktur permodalan, 2) susunan direksi atau pengurus dan Dewan 3) Komisaris atau Pengawas; 4) aspek teknis; 5) aspek bisnis; dan 6) aspek keuangan. c. Pernyataan: 1) Kesanggupan mematuhi ketentuan 2) penyelenggaraan pos; dan 3) Menyampaikan data yang valid dan benar d. Daftar susunan pengurus untuk membuktikan bahwa direksi, pengurus, dan/atau badan hukum pelaku usaha tidak ditetapkan dalam daftar hitam penyelenggara; 4. Memenuhi persyaratan pembayaran Biaya Izin Penyelenggaraan Pos berdasarkan Surat Pemberitahuan Pembayaran. B. KBLI 53202, Aktivitas Agen Kurir (Risiko Menengah Rendah): 1. memiliki NIB dan sertifikat sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko: 2. komitmen memenuhi kewajiban standar kegiatan usaha.	
		Sistem, Mekanisme dan Prosedur: Mengajukan permohonan izin penyelenggaraan pos secara online melalui sistem OSS RBA yang terintegrasi dengan SiPaola dengan mekanisme dan prosedur sebagai berikut: 1. KBLI 53201 (Aktivitas Kurir) sebagai berikut:	



2. Mengajukan permohonan melalui tautan https://sipaola.komdigi.go.id, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

3. KBLI 53202 (Aktivitas Agen Kurir) sebagai berikut:



Jangka Waktu Pelayanan:

a. Waktu proses penerbitan izin

Pelayanan penerbitan izin penyelenggaraan pos dilaksanakan pada hari yang sama *(same day service)*.

		b. Waktu loket pelayanan PTSP dan *Call Center 159*: Senin – Jumat: 08.00 – 16.00 WIB	
		Biaya/Tarif: Biaya izin penyelenggaraan pos diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Komunikasi dan Informatika dengan rincian: Izin Penyelenggaraan Pos Nasional Rp.5.000.000,- (per jenis layanan).	
		Produk Pelayanan: Pelayanan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Pos yang terdiri dari: a. Layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik. Produk layanannya berupa surat, warkat pos, kartu pos, barang cetakan, dokumen dan bungkusan kecil sampai dengan berat 2 kg dan/atau sekogram sampai 7 kg. b. Layanan Paket. Produk layanannya berupa barang atau sejumlah barang yang dibungkus menjadi satu dan dikirimkan sebagai satu kesatuan yang peka waktu tidak termasuk produk layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik. c. Layanan Logistik. Produk layanannya berupa barang yang diluar paket dimana tidak dibatasi dengan tingkat berat dan ukuran tertentu melalui proses secara berkesinambungan yang dilakukan dengan sistem manajemen pengelolaan. d. Layanan Transaksi Keuangan. Produk layanannya berupa uang, giro, dan wesel melalui kegiatan penyetoran, penyimpanan, pemindahbukuan, pendistribusian, dan pembayaran dari dan/atau untuk pengguna jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan. e. Layanan Keagenan Pos Produk layanannya berupa penyediaan sarana dan prasarana layanan pos yang diselenggarakan melalui kerja sama yang disepakati oleh penyelenggara pos dan pihak lain.	
		Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi: Pengaduan, saran, dan masukan terkait izin penyelenggaraan pos dapat disampaikan melalui: 1. *Call Center* 159, 2. Tatap muka melalui PTSP Kominfo, 3. Kanal media sosial melalui: a. Instagram @ditjenppi b. Twitter @ditjenppi 4. Kanal media surat elektronik melalui:	

		a. *Email* ke: izinpos@kominfo.go.id b. lapor.go.id	
		Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan *(Manufacturing)*	
		Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 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 38 Tahun 2009 tentang Pos sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pos; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Komunikasi dan Informatika; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 Tahun 2017 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pemberian Izin Penyelenggaraan Pos; 11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Komunikasi dan Informatika;	

		12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pos, Telekomunikasi dan Sistem dan Transaksi Elektronik; 13. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggara Pos; 14. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 1 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Digital.	
		Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas: 1. Pusat Pelayanan Terpadu Satu Pintu Ditjen Ekosistem Digital (Tatap Muka) dengan kelengkapannya yang terdiri dari: a. Loket Pelayanan Perizinan b. Loket Pelayanan Pengaduan c. Petugas PTSP d. Loket khusus disabilitas e. Mesin nomor antrian, layar monitor dan pengeras suara antrian f. Komputer g. Printer h. Jaringan internet (free wifi) i. Informasi penyelenggara pos. j. Mesin faximile k. Ruang Laktasi l. Pojok Bacaan m. Toilet umum dan toilet untuk disabilitas n. Ramp untuk disabilitas. o. *Snack*, air minum dan mesin pembuat kopi dan teh manis p. Tempat Ibadah q. Ruang Bermain Anak r. Tempat parkir s. Telepon, dll 2. *Call Center 159* 3. *Email* layanan : izinpos@kominfo.go.id 4. Layanan informasi melalui: • Website: djppi.kominfo.go.id • Instagram: @ditjenppi	
		Kompetensi Pelaksana: Pejabat dan staf serta petugas pelayanan publik yang memiliki kompetensi mengetahui dan mengerti secara teknis dalam menganalisa kebijakan layanan pos komersial dan menerapkan 3S (Senyum, Sapa, Salam).	

		Pengawasan Internal: 1. Atasan Langsung 2. Laporan kegiatan kepada atasan Laporan tersebut dilakukan secara berkala	
		Jumlah Pelaksana: a. *Back Office* terdiri dari 4 orang pejabat dan 8 orang staf b. *Front Office* (PTSP) terdiri dari 3 orang dan QI 1 orang c. *Call Center* terdiri dari 12 orang dan SPV 1 orang	
		Jaminan Pelayanan: Menjamin pelayanan perizinan penyelenggaraan pos sesuai kewajiban dan standar pelayanan yang berbasis teknologi informasi dan dilakukan secara transparan dan akuntabel, berorientasi pada proses yang mudah, cepat, dan sederhana serta bersih dan bebas dari pungutan liar, korupsi, kolusi, dan nepotisme serta tidak diskriminatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
		Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan: 1. Tersedianya sarana dan prasarana yang nyaman, aman, dan sehat. 2. Tersedianya keamanan di lingkungan pelayanan perizinan. 3. Izin Penyelenggaraan Pos dilengkapi dengan *QR Code* untuk menjamin keasliannya. 4. Izin Penyelenggaraan Pos dilengkapi dengan tanda tangan digital untuk menjamin keasliannya. 5. Tidak ada transaksi pembayaran secara tunai demi keamanan dan keselamatan pemohon. 6. Jaminan Kerahasiaan Identitas pelanggan yang menyampaikan pengaduan, keluhan, dan/atau masukan terhadap pelayanan.	
		Evaluasi Kinerja Pelaksana: 1. Laporan evaluasi kinerja pada dan/atau oleh atasan langsung secara berkala. 2. Laporan berkala dari tim *call center* dan *front office* (PTSP) terkait penanganan pengaduan dan saran.	
5.	Penyiaran	**KBLI Pelayanan Perizinan Penyelenggaraan Penyiaran:** 1. KBLI 60101: Penyiaran Radio oleh Pemerintah, 2. KBLI 60201: Aktivitas Penyiaran dan Pemrograman Televisi oleh Pemerintah, 3. KBLI 60102: Penyiaran Radio oleh Swasta, 4. KBLI60202: Aktivitas Penyiaran dan Pemrograman Televisi oleh Swasta) Tim Layanan Penyiaran	1. Tim Layanan Penyiaran 2. Tim Pengelolaan PNBP dan SIMPPP

		Persyaratan : 1. Permohonan Baru Izin Penyelenggaraan Penyiaran (IPP), yaitu : a. Nomor Induk Berusaha. b. Akte Pendirian dan Pengesahan badan hukum. c. Akte Perubahan dan Pengesahan badan hukum. d. Laporan Keuangan. e. Perda Pendirian (Khusus LPPL). f. Surat Pernyataan. g. Menyediakan sarana dan prasarana penyiaran. h. Surat Permohonan ULO. i. Dokumen Konfigurasi jaringan j. Salinan Keputusan Menteri tentang Penetapan Penyelenggara Multipleksing (Khusus Penyelenggara Multipleksing). k. Izin Stasiun Radio (untuk Penyelenggara yang menggunakan frekuensi radio). l. Bukti kerja sama Penyelenggara Siaran Digital dengan Penyelenggara Multipleksing (untuk Penyelenggara Program Siaran Digital). 2. Perpanjangan IPP : a. Surat permohonan perpanjangan IPP. b. Salinan Akte Pendirian dan pengesahan badan hukum. c. Salinan Akte Perubahan dan pengesahan badan hukum (jika ada). d. Salinan Izin Penyelenggaraan Penyiaran. e. Salinan ISR jika menggunakan frekuensi radio. f. Data manajemen. g. Laporan keuangan. h. Kepemilikan saham dan kepemusatan silang. 3. Permohonan Perubahan Data : a. Setiap perubahan nama, alamat kantor, susunan pengurus, dan/atau saham oleh Lembaga Penyiaran harus dilaporkan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal paling lambat 1 (satu) bulan sejak dilakukan perubahan. b. Laporan perubahan nama badan hukum dan susunan pengurus yang telah memperoleh pengesahan dari Rapat Umum Pemegang Saham harus mendapatkan persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. c. Perubahan data selain badan hukum tanpa dilakukan verifikasi, meliputi perubahan alamat kantor yang	

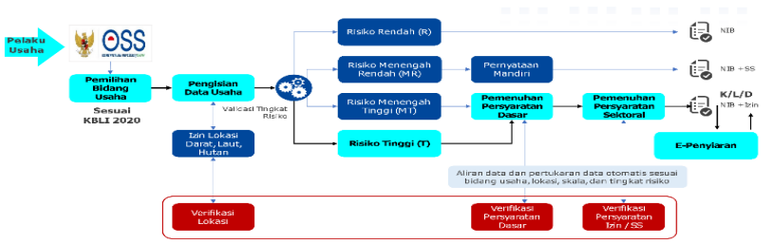
tidak berkaitan Wilayah Layanan Siaran, studio, susunan pengurus, pemegang saham, sebutan nama udara, narahubung dapat dilakukan secara mandiri pada aplikasi e- penyiaran SIMP3.

d. Perubahan badan hukum melalui verifikasi baik secara *offline* dan *online* sesuai kondisi dan lembaga penyiaran wajib mengirimkan permohonan perubahan data badan.

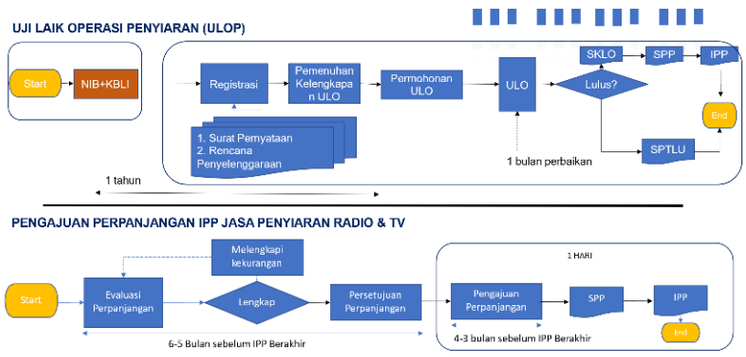
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Mengajukan permohonan Izin Penyelenggaraan Penyiaran secara online melalui:

a. Aplikasi OSS RBA untuk memperoleh NIB



b. Selanjutnya masuk ke https://e-penyiaran.komdigi.go.id/



Jangka Waktu Pelayanan:

Loket pelayanan PTSP dan *Call Center 159* pada hari kerja, yaitu:

- Senin s.d Jumat
- Pukul 08.00 – 16.00 WIB

Biaya/Tarif:

Biaya/Tarif Izin Penyelenggaraan Penyiaran, yaitu :

a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Komunikasi dan Informatika.

b. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penetapan Indeks Zona dan Indeks Lembaga Penyiaran dalam Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berasal dari Penyelenggaraan Penyiaran.

		c. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 118 Tahun 2023 tentang Harga Dasar, Indeks Zona dan Indeks Lembaga Penyiaran, dan Besaran Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari Penyelenggaraan Penyiaran.	
		Produk Layanan: a. Jasa Penyiaran Radio b. Jasa Penyiaran Televisi: 1) Layanan Program Siaran 2) Layanan Multiplexing Jasa Penyiaran Penyiaran Radio dan Televisi dapat diselenggarakan melalui media : a. Terestrial, b. Satelit, dan/atau Kabel	
		Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan: Pengaduan, saran, dan masukan terkait Perizinan Penyelenggaraan Penyiaran dapat disampaikan melalui : 1. *Call Center 159*, 2. Tatap Muka melalui PTSP Komdigi, 3. Kanal Media Sosial, antara lain : a. Instagram @djed.komdigi b. X @djedkomdigi 4. Kanal media surat elektronik melalui : a. Email ke : tu.led@komdigi.go.id b. lapor.go.id	

Direktur Layanan Ekosistem Digital,

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

Geryantika Kurnia