



**PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK**

SEKSI PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK

Nomor SOP / IKP.KOMINFO / 2020

Tanggal Pembuatan 03/02/2020

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif 2020

Disahkan Oleh

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA PONTIANAK**

Ir. H. URAY INDRA MULYA, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19610329 198903 1 004

Nama SOP

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika
3. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak
4. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak
4. Peraturan Walikota Nomor 86 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Memahami Peraturan tentang Pelayanan Publik, Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika
2. Menguasai penggunaan aplikasi dan Website PPID

Keterkaitan

1. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas
2. SOP pada OPD-OPD

Peralatan/perlengkapan

1. Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat
2. Alat Tulis Kantor
3. Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus dan Printer






Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan permohonan informasi publik

Pencatatan dan pendataan

1. Mengumpulkan informasi terkait dengan data.
2. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait.
3. Menyampaikan informasi kepada OPD terkait dengan data

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pejabat Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	PPID Utama	PPID Pendukung (OPD)	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pejabat Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mengumpulkan daftar data dan informasi yang di kuasai oleh OPD, daftar tersebut sampaikan kepada PPID utama untuk di telaah dan di koreksi.				Draf data dan Informasi OPD	1 hari kerja	Draf informasi publik
2	Menerima daftar data dan informasi yang di kuasai oleh OPD, daftar tersebut di telaah dan di koreksi dan di sampaikan ke PPID pendukung untuk di tindak lanjuti dan menyampaikan data dan informasi yang di Kuasai OPD.				Draf data dan Informasi OPD	1 hari kerja	Draf informasi publik
3	Menerima daftar data dan informasi yang di kuasai oleh OPD dan tindak lanjuti selanjutnya menyampaikan data dan informasi yang diminta ke PPID utama untuk di upload kedalam web PPID Kota Pontianak.				Data dan Informasi OPD	10 hari kerja	Informasi Publik
4	Menerima daftar data dan informasi dari PPID Pendukung (OPD) selanjutnya di sampaikan ke Pejabat Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi untuk di upload kedalam web PPID Kota Pontianak.				Data dan Informasi OPD	1 hari kerja	Informasi Publik
5	Menerima daftar data dan informasi dari PPID utama selanjutnya di upload kedalam web PPID Kota Pontianak.				Data dan Informasi OPD	1 hari kerja	Informasi Publik