
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA PONTIANAK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</p>	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PONTIANAK</p>  <p style="text-align: center;">Drs. Zulkarnain, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660127 198603 1 009</p>
<p style="text-align: center;">SEKSI PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK</p> <p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p style="text-align: center;">PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI</p> <p>Nama SOP</p> <p>Kualifikasi Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan tentang Pelayanan Publik, Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika 2. Menguasai penggunaan aplikasi dan website PPID 3. Dapat berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan 4. Dapat berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien 5. Memiliki kemampuan kerja sama dalam tim yang baik 6. Memiliki sikap dan perilaku yang baik dan berorientasi pada pelayanan
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas 2. SOP pada OPD-OPD 	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus 4. Internet 5. Printer 6. Daftar Informasi yang Dikecualikan <p>Pencatatan dan pendataan</p>
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik</p>	<p>Pencatatan dan pendataan disimpan dalam bentuk data manual dan elektronik</p>