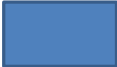


## E. PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN OLEH PPID PEMBANTU

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA PONTIANAK</b><br/> <b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b><br/> <b>BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEKSI PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 103 / IKP.KOMINFO / 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Disahkan Oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p style="text-align: center;"><b>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b><br/> <b>KOTA PONTIANAK</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Drs. Zulkarnain, M.Si</b><br/> Pembina Utama Muda<br/> NIP. 19660127 198603 1 009</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nama SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN OLEH PPID PEMBANTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika</li> <li>3. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak</li> <li>4. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak</li> <li>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</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan tentang Pelayanan Publik, Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika</li> <li>2. Menguasai penggunaan aplikasi dan website PPID</li> <li>3. Dapat berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>4. Dapat berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien</li> <li>5. Memiliki kemampuan kerja sama dalam tim yang baik</li> <li>6. Memiliki sikap dan perilaku yang baik dan berorientasi pada pelayanan</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Peralatan/perlengkapan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas</li> <li>2. SOP pada OPD-OPD</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat</li> <li>2. Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus</li> <li>4. Internet</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Daftar Informasi yang Dikecualikan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Pencatatan dan pendataan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pencatatan dan pendataan disimpan dalam bentuk data manual dan elektronik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN OLEH PPID PEMBANTU**

| No. | Aktivitas                                                                                          | Pelaksana                                                                         |                                                                                    |                                                                                     | Mutu Baku                              |        |                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------|-----------------------|
|     |                                                                                                    | PPID                                                                              | Tim Sekretariat                                                                    | PPID Pendukung                                                                      | Kelengkapan                            | Waktu  | Output                |
| 1   | Menyediakan informasi yang dikecualikan di masing-masing unit kerja lingkungan                     |                                                                                   |                                                                                    |  | Informasi yang telah diuji konsekuensi | 1 hari | Hardcopy dan Softcopy |
| 2   | Menyerahkan informasi yang dikecualikan dalam format digital dan cetak kepada Tim Sekretariat PPID |                                                                                   |  |                                                                                     | Hardcopy dan Softcopy                  | 1 jam  | Nota Dinas            |
| 3   | Menerima dan mendokumentasikan informasi yang dikecualikan dalam penyimpanan internal PPID         |  |                                                                                    |                                                                                     | Nota Dinas                             | 1 jam  | Dokumen               |