

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|
|  <p><b>PEMERINTAH KOTA PONTIANAK</b><br/> <b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b><br/> <b>BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b></p> <p><b>SEKSI PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 69 / IKP.KOMINFO / 2024 |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2024                    |      |
| Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tanggal Efektif         | 2024 |
| Disahkan Oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b><br/> <b>KOTA PONTIANAK</b></p>  <p><b>Drs. Zulkarnain, M.Si</b><br/> Pembina Utama Muda<br/> NIP. 19660127 198603 1 009</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |      |
| Nama SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |      |
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika</li> <li>Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak</li> <li>Peraturan Walikota Pontianak Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak</li> <li>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>Memahami Peraturan tentang Pelayanan Publik, Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika</li> <li>Menguasai penggunaan aplikasi dan website PPID</li> <li>Dapat berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>Dapat berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien</li> <li>Memiliki kemampuan kerja sama dalam tim yang baik</li> <li>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>SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas</li> <li>SOP pada OPD-OPD</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> <li>Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus</li> <li>Internet</li> <li>Printer</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |      |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Pencatatan dan pendataan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |      |
| <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |      |

**PELAYANAN PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK**

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                     | Pelaksana     |                          |            |              | Mutu Baku                          |          |                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|------------|--------------|------------------------------------|----------|------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                               | Kabid/Kasubag | Fungsional/Pe<br>laksana | Sekretaris | Kepala Dinas | Kelengkapan                        | Waktu    | Output                             |
| 1   | Menugaskan Fungsional/Pelaksana mempersiapkan konsep pengumuman informasi publik                                                                                                                                              |               |                          |            |              | Agenda Kerja dan disposisi         | 15 menit | -                                  |
| 2   | Menyusun konsep Pengumuman Informasi Publik yang diumumkan secara berkala dan serta merta dan disampaikan kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik                                                                |               |                          |            |              | Bahan informasi publik             | 1 jam    | Konsep pengumuman informasi publik |
| 3   | Memeriksa konsep pengumuman informasi publik yang diumumkan secara berkala dan serta merta, jika sudah sesuai diteruskan ke Sekretaris Dinas, jika belum sesuai dikembalikan ke Fungsional/Pelaksana                          |               |                          |            |              | Konsep pengumuman informasi publik | 1 jam    | Konsep pengumuman informasi publik |
| 4   | Memeriksa konsep pengumuman informasi publik, jika sudah sesuai diteruskan ke Kepala Dinas, jika belum sesuai dikembalikan ke Kabid/Kasubag                                                                                   |               |                          |            |              | Konsep pengumuman informasi publik | 10 menit | Konsep pengumuman informasi publik |
| 5   | Memeriksa konsep pengumuman informasi publik, jika sudah sesuai menyetujui untuk diumumkan dan diteruskan ke fungsional/pelaksana untuk diumumkan ke publik, jika belum sesuai dikembalikan ke Kabid/Kasubag untuk diperbaiki |               |                          |            |              | Konsep pengumuman informasi publik | 10 menit | Konsep pengumuman informasi publik |
| 6   | Mengumumkan informasi publik di media online dan offline dan mendokumentasikan                                                                                                                                                |               |                          |            |              | Pengumuman informasi publik        | 15 menit | Dokumen dan Informasi Data         |