

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI 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

SEKSI PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK

Kualifikasi Pelaksanaan

Nama SOP

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Dasar Hukum

- 2. Peratutan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia 2. Menguasai pengunaan aplikasi dan Website PPID Nomor 8 Tahun 2019 tenatang 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

1. Memahami Peraturan tentang Pelayanan Publik, Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika

PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

3. Menyampaikan informasi kepada OPD terkait dengan data

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan				
 SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas SOP pada OPD-OPD 	 Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Alat Tulis Kantor Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus dan Printer 				
Peringatan	Pencatatan dan pendataan				
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan permohonan informasi publik	 Mengumpulkan informasi terkait terkait dengan data. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait. 				

PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

		Pelaksana			Mutu Baku			
No.	Aktivitas	Pemohon Informasi	Operator PPID/Bagian Registrasi	PPID Pembantu	Atasan PPID Pembantu (OPD)	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayaninya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website, (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada Hari Kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)
2	Menerima formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada bagian registrasi untuk di catat kedalam Buku register					Berkas formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi Lengkap	60 menit	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di- file dalam bentuk
3	Menerima formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan dari Bagian regitrasi untuk di tindak lanjuti dan di serahkan kepada atasan PPID Pembantu.					Berkas formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi Lengkap		Formulir informasi yang telah Verifikasi
4	Menerima formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyiapkan dokumen informasi sesuai dengan informasi keberatan dari pemohon dan diserahkan kepada PPID Pembantu.					Formulir informasi dan lembar disposisi.	10 Hari Kerja	Formulir informasi yang telah Verifikasi
5	Menerima dokumen informasi yant telah sesuai dengan informasi keberatan dari pemohon dan diserahkan kepada bagian registrasi selanjutnya untuk di upload ke dalam web PPID.					Surat Pengantar dan lembar disposisi.	60 menit	Dokumen dan Informasi Data
6	Menerima dokumen informasi yang telah sesuai dengan informasi keberatan dari pemohon untuk di upload ke dalam web PPID.					File Informasi Data.	60 menit	Dokumen dan Informasi Data
7	Menerima file dokumen dan informasi data yang di kebertan yang di mohonkan dan selesai.					File Informasi Data.	60 menit	Dokumen dan Informasi Data