

C. 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 PENGEMBANGAN, PENGENDALIAN MUTU, PEMASARAN &amp; HUBUNGAN MASYARAKAT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEKSI PEMASARAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 06 /RSUD-PTK / 2025 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2025                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| Disahkan Oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <div style="text-align: center;">  <p><b>DIREKTUR</b></p> <p><b>dr. Eva Nurfariyah, Sp.THT-KL, M.Kes</b></p> <p>Pembina Utama Muda</p> <p>NIP. 19740527 200212 2 001</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |
| 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 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja UPT RSUD Sultan Syarif Mohamad Alkadrie 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               |