

B. PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

 PEMERINTAH KOTA PONTIANAK DINAS LINGKUNGAN HIDUP SEKSI PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK	Nomor SOP	011.20/DLH/2026		
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2026		
	Tanggal Revisi	-		
	Tanggal Efektif	2026		
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PONTIANAK  Ir. SY. USMULYONO.MT Pegawai Utama Muda / IV c NIP. 19671017 199703 1 002		
Nama SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK			
Dasar Hukum				
<table border="0"> <tr> <td data-bbox="107 643 887 1123"> 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 5. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 37 Tahun 2025 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak </td> <td data-bbox="887 643 1944 1123"> Kualifikasi Pelaksanaan 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 </td> </tr> </table>			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 5. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 37 Tahun 2025 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak	Kualifikasi Pelaksanaan 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
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 5. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 37 Tahun 2025 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak	Kualifikasi Pelaksanaan 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			
Keterkaitan				
<table border="0"> <tr> <td data-bbox="107 1158 887 1334"> 1. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas 2. SOP pada OPD-OPD </td> <td data-bbox="887 1158 1944 1334"> Peralatan/perlengkapan 1. Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus 4. Internet 5. Printer </td> </tr> </table>			1. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas 2. SOP pada OPD-OPD	Peralatan/perlengkapan 1. Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus 4. Internet 5. Printer
1. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas 2. SOP pada OPD-OPD	Peralatan/perlengkapan 1. Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus 4. Internet 5. Printer			
Peringatan				
<table border="0"> <tr> <td data-bbox="107 1369 887 1471"> Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik </td> <td data-bbox="887 1369 1944 1471"> Pencatatan dan pendataan Pencatatan dan pendataan disimpan dalam bentuk data manual dan elektronik </td> </tr> </table>			Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik	Pencatatan dan pendataan Pencatatan dan pendataan disimpan dalam bentuk data manual dan elektronik
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik	Pencatatan dan pendataan Pencatatan dan pendataan disimpan dalam bentuk data manual dan elektronik			

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		PPID	Tim Sekretariat	PPID Pendukung	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyediakan data dan informasi publik di masing-masing unit kerja lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianka				Data dan informasi terbaru yang telah diverifikasi	1 hari	Hardcopy dan Softcopy
2	Menyerahkan data dan informasi publik dalam format digital dan cetak kepada Tim Sekretariat PPID				Hardcopy dan Softcopy	1 jam	Nota Dinas
3	Menerima dan mendokumentasikan data dan informasi publik dalam penyimpanan internal PPID Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak				Nota Dinas	1 jam	Dokumen