

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT</b></p>	Nomor SOP	10/DISKOMINFO-KLK/2018
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kolaka, <b>Drs. INYOMAN SUASTIKA, M.Si</b> Pembina Tk.I, Gol.IV/b NIP. 19670925199801 1 009</p>
<b>KASI. PENGEMBANGAN APLIKASI</b>	<b>Judul SOP</b>	<b>PELAYANAN APLIKASI DAN WEBSITE DI SELURUH SKPD PEMKAB KOLAKA</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>- Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pelayanan Publik;</li> <li>- Peraturan Bupati Kolaka No. 47 Thn 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kolaka;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki pemahaman tentang keterbukaan informasi</li> <li>- Memiliki pemahaman tentang informasi pelayanan publik</li> <li>- Mempunyai kemampuan dalam pengelolaan pelayanan publik</li> <li>- Memahami tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi tata kerja dinas komunikasi dan informatika</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
SOP Pelayanan Aplikasi dan Website	Update Web            Komputer Foto Copy            Printer CD Burning            Scanner FDD
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Jika SOP ini tidak ada maka pelayanan aplikasi dan website akan sulit memperoleh informasi informasi terbaru, terupdate mengenai kabupaten kolaka.	Buku Agenda

**Prosedur Kegiatan : PELAYANAN APLIKASI DAN WEBSITE DI SELURUH SKPD PEMKAB KOLAKA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET.
		Pemohon	Petugas Pelayanan	KADIS KOMINFO	KABID E-GOV	KASI PENGEMBANGAN APLIKASI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan pembuatan / pengembangan Aplikasi atau Website						Surat Permohonan	5 Menit	Surat permohonan sudah di setor	
2	Menerima surat permohonan pembuatan / pengembangan Aplikasi atau Website dari SKPD						Buku surat masuk	1 Menit	Register Permohonan Pembuatan dan Pengembangan Aplikasi / Website	
3	Menerima Surat Permohonan						Surat Permohonan	2 Menit	Disposisi Ke Kepala Bidang E-Government	
4	Menerima Surat Permohonan Permohonan di pelajari dan ditindak lanjuti			Tidak		Ya	Disposisi	20 Menit	Permohonan di pelajari / disposisi ke Kasi Pengembangan Aplikasi	
5	Menerima surat Permohonan / disposisi di pelajari						Surat Tugas	2 Bulan	dipelajari dan diproses	
6	Pemohon dapat mengakses Aplikasi / Website						Surat untuk Pemohon	10 Menit	Aplikasi / Website Pemohon	

