



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK
DAN PERSANDIAN**

BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	067/32/SOP/DKISP/2022
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Maret 2022
Disahkan oleh	Kepala,  HENDRIK ARFANDI, AP., M.Si NIP. 19750516 199501 1 001

Nama SOP

Layanan Video Conference (Zoom Meeting)

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. PP Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
6. Permendagri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian.

Kualifikasi Pelaksana

1. Kepala OPD Pemohon
2. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
3. Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika
4. Sub Koordinator seksi Pengelolaan e-Government
5. Staf

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer 2. Jaringan Internet 3. Fax/Telepon 4. ATK 5. Aplikasi Zoom Meeting
<p>Peringatan</p> <p>1. Pencatatan dan pendokumentasian yang tidak lengkap akan mengakibatkan kegagalan dalam pengawasan penggunaan Layanan Video Conference (Zoom Meeting)</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>1. Pencatatan dan Pendataan dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang tersedia (project management, database) dan/atau pencatatan manual</p>

LAMPIRAN SOP LAYANAN VIDEO CONFERENCE (ZOOM MEETING)

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		OPD	Kadis	Kabid	Sub Koordinator	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala OPD menginginkan permohonan Fasilitas Layanan Video Conference (Zoom Meeting)						Surat Permohonan Fasilitas Zoom Meeting	Setiap Saat	Surat permohonan	
2	Kepala Dinas mendisposisi permohonan kepada Kepala Bidang						Surat permohonan	Setiap Saat	Surat Disposisi	
3.	Kepala Bidang mendisposisi permohonan kepada Subkoordinator						Surat Disposisi	Setiap Saat	Surat Disposisi	
4	Subkoordinator mengecek jadwal, jika kosong mendisposisi surat ke staf untuk dibuahkan ID Meeting dan Password (Zoom Meeting), jika penuh langsung menginformasikan kepada OPD Permohonan						Surat Disposisi	Setiap Saat	Surat Disposisi	
5	Staf membuat jadwal Zoom Meeting sesuai permohonan OPD						Surat Disposisi	15 menit	ID Meeting dan Password / Link Zoom Meeting	
6	Staf melaporkan ke subkoordinator seksi						ID Meeting dan Password / Link Zoom Meeting		ID Meeting dan Password / Link Zoom Meeting	
7	Subkoordinator membuat draft surat Tanggapan atas Permohonan Fasilitas Layanan Zoom Meeting dan menginformasikan ID Meeting dan Password / Link Zoom Meeting kepada kabid						ID Meeting dan Password / Link Zoom Meeting	Setiap Saat	Draft surat tanggapan dan Link Zoom Meeting	
8	Kabid melaporkan draft surat tanggapan dan Link Zoom Meeting kepada Kadis						Draft surat tanggapan dan Link Zoom Meeting	1 hari	Surat Tanggapan atas Permohonan Layanan Zoom Meeting	

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		OPD	Kadis	Kabid	Sub Koordinator	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Kadis mengirimkan Surat Tanggapan atas Permohonan Fasilitasi Layanan Zoom Meeting kepada OPD pemohon	<pre> graph LR A((A)) --> B1[] B1 --> B2[] B((B)) --> B2 B2 --> C((Selesai)) </pre>					Surat Tanggapan atas Permohonan Layanan Zoom Meeting	Setiap Saat	Surat Tanggapan dikirim	
10	OPD Pemohon menerima Informasi atau Surat Tanggapan	<pre> graph LR A((Selesai)) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> C((Selesai)) </pre>					Surat Tanggapan dikirim		Surat Tanggapan atau informasi diterima	

Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian
Kepala,

