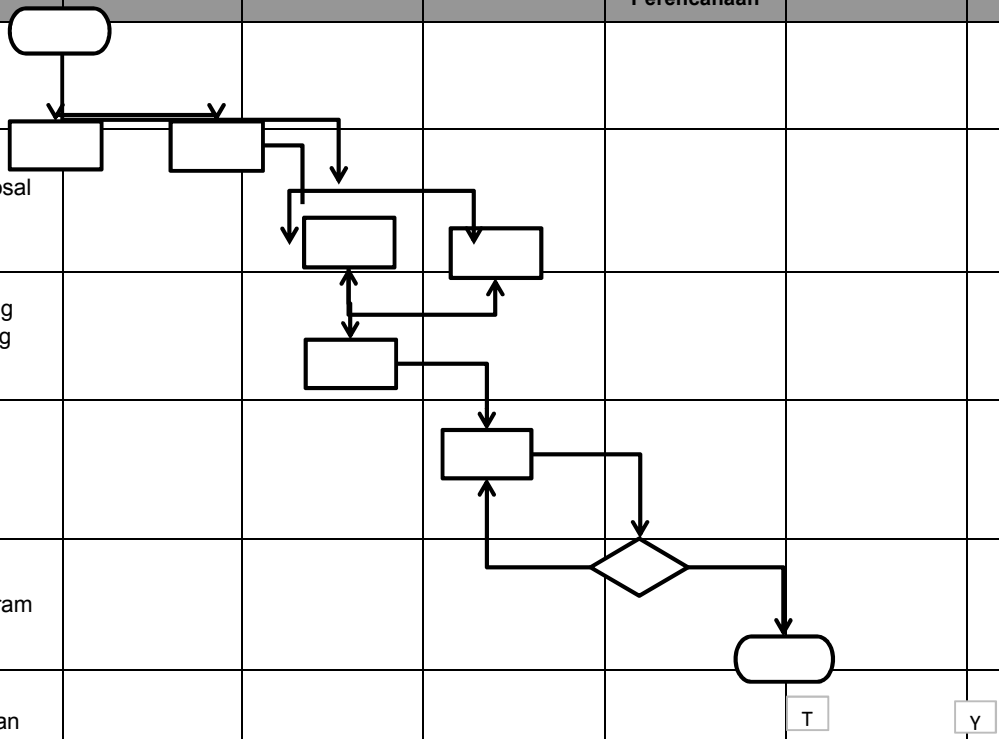


SOP Penyusunan Program Kegiatan Berdasarkan Usulan Masyarakat

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Staf	Kasi	Kabid	Kasubag Perencanaan	Sekdis	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima proposal dari masyarakat							Proposal	5 Menit	Tanda Terima	
2	Melakukan identifikasi proposal yang diterima							Proposal	30 Menit	Rekap identifikasi	
3	Mendiskusikan kegiatan yang sesuai dengan proposal yang diterima							Rekap identifikasi	30 Menit	Draft Usulan Program	
4	Menyampaikan hasil diskusi berkaitan dengan program kegiatan usulan masyarakat							Draft Usulan Program	10 Menit	Draft Usulan Program diterima Kasubag Perencanaan	
5	Menyampaikan usulan program							Draft Usulan Program	15 Menit	Usulan Program	
6	Melakukan review atas usulan program							Usulan Program	1 Jam	Usulan Program yang sudah direview Sekdis	
7	Menyetujui program							Usulan Program	1 Jam	Program	



SOP Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Staf	Kasi	Kabid	Sekdis	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon Membawa kelengkapan administrasi Ke Bidang Aplikasi dan Informatika dan Staf Membuat Tanda terima							Surat Permohonan, Surat Pernyataan tidak menyediakan layanan/akses situs negatif dan yang dilarang oleh undang-undang, denah Lokasi, Fotokopi KTP, Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan dari kecamatan, SPPL dari Dinas LH	20 Menit	Tanda Terima dan Verifikasi	
2	Seksi / Staf melakukan Verifikasi terhadap persyaratan Administrasi dan Draft Surat Tugas Survei lapangan							Surat Permohonan, Surat Pernyataan tidak menyediakan layanan/akses situs negatif dan yang dilarang oleh undang-undang, denah Lokasi, Fotokopi KTP, Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan dari kecamatan, SPPL dari Dinas LH	30 menit	Tanda Terima dan Verifikasi	
3	Kepala Bidang menandatangani surat tugas survei lapangan							Surat Permohonan, Surat Pernyataan tidak menyediakan layanan/akses situs negatif dan yang dilarang oleh undang-undang, denah Lokasi, Fotokopi KTP, Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan dari kecamatan, SPPL dari Dinas LH, Draft Surat Tugas Survei Lapangan	30 Menit	Surat Tugas Survei Lapangan	
4	Seksi / staf Melakukan Survey Lapangan							Surat Tugas Survei Lapangan, Kamera, Berita Acara Survei Lapangan, Lampiran Berita Acara Survei Lapangan	1 Hari	Foto lokasi, Berita Acara Survei Lapangan, Lampiran Berita Acara Survei Lapangan	
5	Kabid Verifikasi terhadap hasil survey Lapangan							Foto lokasi, Berita Acara Survei Lapangan, Lampiran Berita Acara Survei Lapangan dan membuat draft Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet	30 Menit	draft Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet	
6	Sekretaris memberi paraf dan Kepala Dinas Menandatangani Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet							Surat Permohonan, Surat Pernyataan tidak menyediakan layanan/akses situs negatif dan yang dilarang oleh undang-undang, denah Lokasi, Fotokopi KTP, Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan dari kecamatan, SPPL dari Dinas LH, Surat Tugas Survei Lapangan, Foto lokasi, Berita Acara Survei Lapangan, Lampiran Berita Acara Survei Lapangan dan draft Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet	15 Menit	Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet	
7	Menerima Dokumen yang sudah disahkan							Surat Permohonan, Surat Pernyataan tidak menyediakan layanan/akses situs negatif dan yang dilarang oleh undang-undang, denah Lokasi, Fotokopi KTP, Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan dari kecamatan, SPPL dari Dinas LH, Surat Tugas Survei Lapangan, Foto lokasi, Berita Acara Survei Lapangan, Lampiran Berita Acara Survei Lapangan dan Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet	5 menit	Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet yang sudah disahkan	
8	Pemohon diberikan Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet							Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet yang sudah disahkan	10 Menit	Rekomendasi Izin Operasional Warung Internet	

Sekadau, Juli 2017
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Sekadau

SABAS, S.IP, M.Si
NIP. 19661109 198803 1 007