



**PEMERINTAH KOTA PONTIANAK  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
BIDANG TATA KELOLA PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DAN  
TELEMATIKA**

**SEKSI PENGEMBANGAN KEBIJAKAN DAN APLIKASI INFORMATIKA**

Nomor SOP	/ TKPBET.DKI / 2020
Tanggal Pembuatan	3 Februari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	2020
Disahkan Oleh	<b>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PONTIANAK</b>  <b><u>Ir. H. URAY INDRA MULYA, MM</u></b> Pembina Utama Muda NIP. 19610329 198903 1 004
Nama SOP	<b>PERMOHONAN PEMBUATAN/PENINGKATAN APLIKASI</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
--------------------	--------------------------------

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak
4. Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2019 tentang Masterplan Pontianak Smart City Tahun 2019-2028
5. Peraturan Walikota Nomor 67 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak

1. Memahami tentang Aplikasi / Sistem Informasi
2. Memahami tentang pengadaan barang dan jasa
2. Memahami serta mentaati aturan-aturan yang telah ditetapkan

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perengkapan</b>
--------------------	------------------------------

1. SK Walikota NOMOR 162/DKI/TAHUN 2020 PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI DAN KELOMPOK KERJA EVALUATOR INTERNAL SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2020
2. NOMOR 161/DKI/TAHUN 2020 TENTANG PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PONTIANAK SMART CITY

1. Surat Permohonan Pembuatan Aplikasi / Sistem Informasi
2. Alat Tulis Kantor
3. Komputer, TV, Proyektor, Internet, dll

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
-------------------	---------------------------------

Bila adanya kerusakan pada perangkat / peralatan di Ruang Rapat Pontive Center agar segera diperbaiki guna mendukung kelancaran kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan

1. membuat dokumen untuk penganggaran pembuatan/peningkatan aplikasi
2. Membuat laporan tahunan Aplikasi

