

SOP PERMINTAAN DATA COMMAND CENTER KOTA AMBON

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		COMMAND CENTER	MUTU BAKU			
		INSTANSI/ MASYARAKAT	PEMERINTAH KOTA AMBON		PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	BIAYA	WAKTU	OUT PUT
1	Instansi/Masyarakat menyampaikan surat permintaan data yang ditujukan kepada Pemerintah Kota Ambon	MULAI			Data (Kop Surat, Nomor Surat, Perihal, Rincian Permintaan data)	Rp. 0,- (Gratis)	5 menit	Menulis, Membaca surat
2	Disposisi Surat kepada Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian				Data Surat Masuk	Rp. 0,- (Gratis)	2 menit	Mendengar, Membaca Surat
3	Dinas Kominfo menerima surat dan di disposisikan kepada Kepala Bidang E-Government				Data Surat Masuk	Rp. 0,- (Gratis)	2 menit	Mendengar, Membaca Surat
4	Kepala Bidang E-Government menerima surat dan di disposisikan kepada penanggung jawab Command Center				Data Surat Masuk	Rp. 0,- (Gratis)	2 menit	Mendengar, Membaca Surat
5	Penanggung jawab beserta staff Command Center mempersiapkan data yang diminta				Data permintaan yang dibutuhkan	Rp. 0,- (Gratis)	60 menit	Mempersiapkan Data Screen Shoot Gambar/ Data Vidio
4	Data diserahkan penanggung jawab kepada Kepala Bidang E-Government				Data permintaan yang dibutuhkan	Rp. 0,- (Gratis)	5 menit	Menerima Data yang sudah diproses
6	Kepala Bidang E-Government menerima data dan diteruskan kepada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian				Data permintaan yang dibutuhkan	Rp. 0,- (Gratis)	5 menit	Menerima Data yang sudah diproses
7	Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian menindaklanjuti Surat Permintaan Data pada Instansi / Masyarakat				Data Surat Keluar	Rp. 0,- (Gratis)	5 menit	Menulis surat, dan lampiran data yang diminta
8	Instansi / Masyarakat menerima Surat Keluar				Data Surat Keluar	Rp. 0,- (Gratis)	1 x 24 Jam	Menerima Surat
9	Melakukan pengarsipan permintaan data				Data permintaan	Rp. 0,- (Gratis)	30 menit	Menginput data
10	Instansi / Masyarakat mengambil data sesuai permintaan	SELESAI				Rp. 0,- (Gratis)	30 menit	Menerima Data yang sesuai dengan permintaan