



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK**

Alamat: Jalan Antasari No. 8 Telepon (0567) 21006

PUTUSSIBAU

Email: [diskominfo\\_statistik@kapuashulukab.go.id](mailto:diskominfo_statistik@kapuashulukab.go.id) Kode Pos 78711

Nomor Standar Operasional Prosedur (SOP) : 047/ **5e** /DKIS/SAI-B/2018  
Tanggal Pembuatan : 15 Januari 2018  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Efektif : 15 Januari 2018  
Disahkan Oleh : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu

**Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika**

Nama Standar Operasional Prosedur (SOP) (TIK) : PEMBINAAN DESA TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2017 Tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasioal Prosedur (SOP)
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasioal Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
6. Peraturan Daerah Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
7. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Kepala Dinas
2. Kepala Bidang
3. Kepala Seksi
4. Staf Pelaksana

**Keterkaitan :**

1. Kementerian Kominfo
2. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
3. Pemerintah Kecamatan
4. Pemerintah Desa

**Perlengkapan/Peralatan :**

1. ATK
2. Komputer/Laptop
3. Printer

**Pendataan :**

Surat Pemeritahuan, Format Isian Pembinaan, Jadwal dan Materi Pembinaan

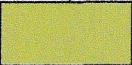
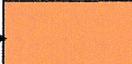
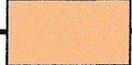
LAMPIRAN :

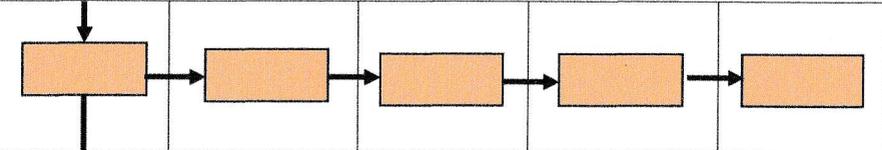
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2018

NOMOR : TAHUN 2018, TANGGAL

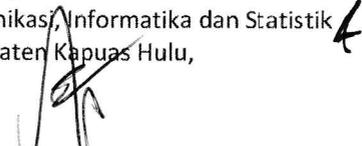
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN KEGIATAN DI BIDANG STATISTIK DAN APLIKASI INFORMATIKA PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU KEGIATAN PEMBINAAN DESA TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI (TIK)

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					PERSYARATAN / KELENGKAPAN	MUTU WAKTU	OUTPUT
		STAF	DESA	KASI	KEPALA BIDANG	KEPALA DINAS			
1.	Kasi Menugaskan Staf untuk mengetik Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Surat Pemberitahuan ke Desa dan Nota Dinas kegiatan Program Pembinaan Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK) yang sudah di konsep oleh Kasi						Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Nota Dinas	1 Hari	Konsep Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Surat Pemberitahuan ke Desa dan Nota Dinas
2.	Staf mengetik Form Isian Laporan ,jadwal, Materi, Surat Pemberitahuan ke Desa dan Nota Dinas kegiatan Program Pembinaan Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK) di Kabupaten Kapuas Hulu, jika ada perubahan / tidak sesuai maka konsep tersebut diperbaiki kembali						Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Nota Dinas	2 Jam	Konsep Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Surat Pemberitahuan ke Desa dan Nota Dinas.
3.	Kasi memeriksa Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Surat Pemberitahuan ke Desa dan Nota Dinas kegiatan Program Pembinaan Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK), jika sesuai dinaikan/diteruskan ke Kabid,jika tidak dikembalikan untuk di perbaiki						Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Nota Dinas	20 Menit	Konsep Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Surat Pemberitahuan ke Desa dan Nota Dinas
4.	Kepala Bidang menerima Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Surat Pemberitahuan ke Desa dan Nota Dinas kegiatan Program Pembinaan Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK) Kabupaten Kapuas Hulu, jika setuju maka akan diteruskan ke Kepala Dinas dan jika tidak setuju maka dikembalikan ke Kasi untuk diperbaiki						Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Nota Dinas	1 Hari	Konsep Form Isian Laporan , jadwal, Materi dan Nota Dinas kegiatan Program Pembinaan Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK)
5.	Jika Kepala Dinas menyetujui maka Kegiatan Program Pembinaan Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK) Kabupaten Kapuas Hulu Dapat dilaksanakan dan melalui disposisi kepala dinas, Surat Pemberitahuan ke Desa dan Jadwal di kirim kedesa yang akan dilaksanakan pembinaan. jika tidak setuju maka konsep jadwal kegiatan dapat di susun kembali						Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Nota Dinas	20 Menit	Di setuju untuk Surat Pemberitahuan ke Desa dan Jadwal di kirim kedesa yang akan dilaksanakan pembinaan ,jika tidak dikembalikan untuk perbaikan.
6.	Surat Pemberitahuan pelaksanaan kegiatan di kirim kedesa tentang Kegiatan Program Pembinaan Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK) Kabupaten Kapuas Hulu						Form Isian Laporan , jadwal, Materi, Nota Dinas	1-3 Hari	Surat Surat Pemberitahuan ke Desa dan Jadwal di kirim kedesa yang akan dilaksanakan pembinaan

7.	Pelaksanaan Kegiatan Program Pembinaan Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK) Kabupaten Kapuas Hulu		Pelaksanaan	3 Hari	Pelaksanaan Kegiatan Program Pembinaan Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK) Kabupaten Kapuas Hulu
8.	laporan Kegiatan Program Pembinaan Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK) Kabupaten Kapuas Hulu untuk dilaporkan ke Pimpinan		Laporan	1 hari	Laporan
9.	Pengarsipan		Arsip Laporan	5 menit	Arsip Laporan

Putussibau, Januari 2018  
Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik  
Kabupaten Kapuas Hulu,

  
**Ir. ISTIWA, M.Si**  
Pembina TK.I

Nip. 19650507 199803 1 006