



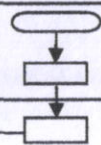
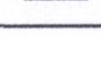
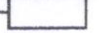
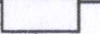
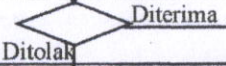
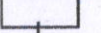
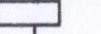

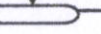
PEMERINTAH KOTA BANDUNG  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
UPT PUSAT MANAJEMEN INFORMASI  
PEMERINTAHAN

|               |  |
|---------------|--|
| Nomor SOP     | TL.02/092.3 - DISKOMINFO/II/2024   |
| Tgl Pembuatan | 23 Januari 2024  |
| Tgl Revisi    | 06 Februari 2024   |
| Tgl Efektif   | 15 Februari 2024   |
| Disahkan Oleh | Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika<br><br><b>Yayan Ahmad Brilyana, S.Sos., M.Si</b><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19731127 199303 1 003 |
| Nama SOP      | PERMINTAAN REKAMAN CCTV  |



|  |   |
|--|---|
| Dasar Hukum  | Kualifikasi Pelaksana   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li><li>2. Peraturan Presiden RI Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik.</li><li>3. Perda Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik</li><li>4. Peraturan Walikota Nomor 160 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi , Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.</li><li>5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2022 Tentang Tata Kelola <i>Bandung Command Center</i>.</li></ol> |   |
| Keterkaitan  | Peralatan/Perlengkapan  |
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Server</li><li>2. Komputer</li><li>3. Player CCTV</li><li>4. Jaringan</li><li>5. Formulir permohonan data CCTV</li><li>6. Surat Pernyataan</li></ol> |
| Peringatan   | Pencatatan dan Pendataan  |
|  | Setiap permintaan rekaman CCTV harus dilengkapi dengan surat pengantar dari instansi terkait.   |



| Uraian Prosedur  | Pelaksana  |  |   | Mutu Baku   |          |   | Ket |
|--|--|--|---|---|----------|---|-----|
|  | Sub Koordinator Penguatan Keterbukaan Informasi Publik                             | Staf Fungsional  | Penatalaksana / User  | Persyaratan/ Kelengkapan                              | Waktu    | Output  |     |
| Membuat surat permohonan permintaan rekaman CCTV                                     |  |  |  | Surat pengantar dari instansi terkait                 |          |   |     |
| Mengirimkan surat permohonan data rekaman CCTV                                       |  |  |  |   |          |   |     |
| Menerima surat permohonan data rekaman CCTV  |  |   |   |   | 5 menit  | Surat permohonan diterima                                 |     |
| Sub Koordinator Penguatan Keterbukaan Informasi Publik mendisposisi surat permohonan |   |  |   |   | 5 menit  | Surat permohonan terdisposisi                             |     |
| Menerima atau Menolak permohonan data rekaman CCTV                                   |  |  |   |   | 5 menit  | Diterima atau ditolaknya permohonan data CCTV             |     |
| Menginformasikan permohonan data rekaman CCTV  |  |   |   | Surat permohonan yang sudah didisposisi               | 10 menit | Informasi permohonan data CCTV                            |     |
| Memeriksa dan memberikan data rekaman CCTV yang diminta                              |  |   |   |   | 15 menit | File yang diminta oleh pemohon                            |     |
| Mengisi daftar permohonan data rekaman CCTV dan surat pernyataan                     |  |   |   | Formulir permohonan rekaman CCTV dan surat pernyataan | 5 menit  | Rekapitulasi permohonan rekaman CCTV dan surat pernyataan |     |
| Selesai  |  |  |   |   |          |   |     |

Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika

**Yayan Ahmad Brityana, S.Sos., M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19731127 199303 1 003

