



a. PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK (PPID)

 <p>PEMERINTAH KOTA PONTIANAK DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	Nomor SOP	/ DISDUKCAPIL / 2023
	Tanggal Pembuatan	03/07/2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	2023
Disahkan Oleh	<p>KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PONTIANAK</p>  <p>ERMA SURYANI, S.Sos, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19671101 198803 2 004</p>	
Nama SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK (PPID)	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak. Peraturan Walikota Nomor 134 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami Peraturan tentang Pelayanan Publik, Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika Menguasai penggunaan aplikasi dan Website PPID 	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas SOP pada OPD-OPD 	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat Alat Tulis Kantor Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus dan Printer 	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan permohonan informasi publik	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi terkait dengan data. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait. Menyampaikan informasi kepada OPD terkait dengan data 	

PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK (PPID)

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon Informasi	Petugas Informasi /Operator PPID	PPID Pelaksana	Bidang Teknis OPD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyampaikan permohonan informasi data yang di butuhkan baik secara langsung atau online melalui website PPID Disdukcapil Kota Pontianak.					Smartphone/komputer, formulir informasi langsung/online di website PPID, Fotocopy atau Scan KTP dan lain-lain pemohon dan email pemohon.	10 menit	Formulir informasi yang telah diisi
2	Menerima permohonan informasi data baik secara langsung atau online melalui website PPID Disdukcapil Kota Pontianak dan disampaikan kepada PPID Utama.					Smartphone/komputer, formulir informasi langsung/online di website PPID, Fotocopy atau Scan KTP dan lain-lain pemohon dan email	30 menit	Formulir informasi yang telah diisi
3	Menerima dan memverifikasi formulir informasi data yang dimohonkan dengan disposisi. Jika "TIDAK" dikembalikan kepada pemohon melalui Operator PPID, Jika "YA" disampaikan ke pada Petugas Operator PPID untuk di tindak lanjuti kepada PPID Pembantu.					Formulir informasi dan lembar disposisi.	30 menit	Formulir informasi yang telah Verifikasi
4	Menerima formulir informasi data yang telah verifikasi. Jika "TIDAK" dikembalikan kepada pemohon untuk di perbaiki/tolak, Jika "YA" disampaikan ke pada PPID Pembantu untuk di tindak lanjuti.	TIDAK		YA		Formulir informasi dan lembar disposisi.	30 menit	Formulir informasi yang telah Verifikasi
5	Menerima formulir permohonan informasi dan mempersiapkan dokumen informasi data yang di mohonkan, untuk selanjutnya disampaikan ke pada PPID Utama.					Surat Pengantar dan lembar disposisi.	10 Hari Kerja	Dokumen dan Informasi Data
6	Menerima file dokumen dan informasi data yang di mohonkan, selanjutnya disampaikan ke pada Petugas Informasi/Operator PPID untuk selanjutnya di sampaikan kepada Pemohon Informasi dan Dokumentasi.					File Informasi Data.	20 menit	Dokumen dan Informasi Data
7	Menerima file dokumen dan informasi data yang di mohonkan, selanjutnya disampaikan kepada Pemohon Informasi dan Dokumentasi.					File Informasi Data.	10 menit	Dokumen dan Informasi Data
8	Menerima file dokumen dan informasi data yang di mohonkan, selanjutnya permohonan telah di tanggapai dan sudah selesai.					File Informasi Data.	10 menit	Dokumen dan Informasi Data