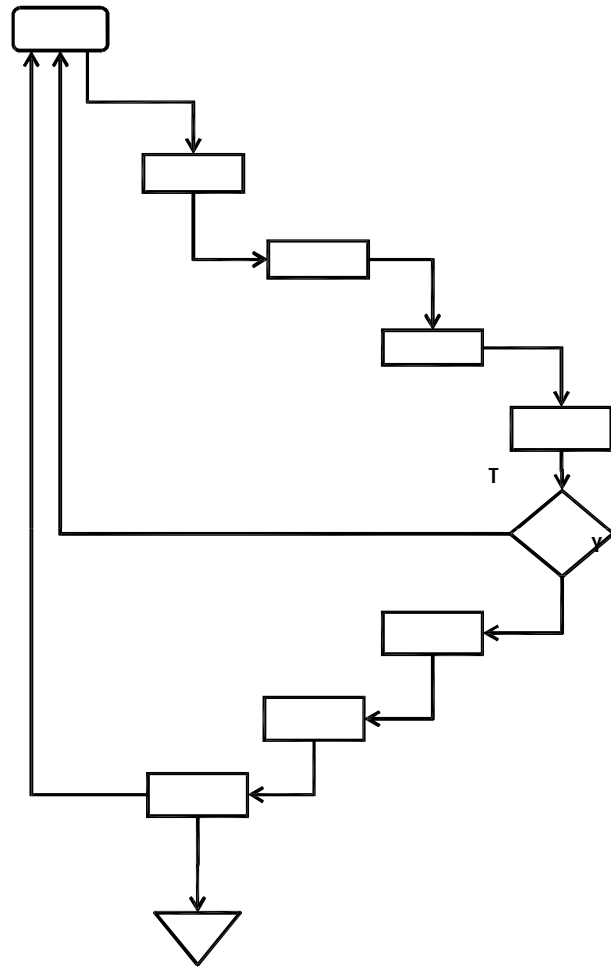


**SOP PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Uraian Prosedur	Pemohon Informasi	DISPENDUKCAPIL				Mutu Baku			KET
			Sekretariat	Kepala DKC Selaku Atasan PPID	Sekretaris DKC Selaku PPID	Pengelola Informasi	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Pemohon menyampaikan permohonan informasi ke DISPENDUKCAPIL a. Melalui surat permohonan b. Melalui surat elektronik (e-mail) c. Datang langsung ke DISPENDUKCAPIL									
2	Penerimaan permohonan informasi a. menerima surat permohonan informasi b. meregister dan menyampaikan surat permohonan informasi ke Kepala DISPENDUKCAPIL melalui Sekretaris c. Mengarahkan surat permohonan informasi d. memberikan pertimbangan kebijakan terkait dengan surat permohonan informasi e. Memberikan pertimbangan teknis terkait dengan surat permohonan informasi f. Membimbing dan mengarahkan proses pelayanan informasi					Surat permohonan, identitas pemohon	5 15	tanda terima permohonan informasi		
3	Pencermatan kelengkapan & kesesuaian permohonan a. Melakukan verifikasi surat permohonan informasi : - Jika tidak lengkap dan atau informasi belum dikuasai / dikecualikan maka memberikan klarifikasi ke pemohon - Jika sesuai dan memenuhi persyaratan maka membuat surat tanggapan informasi publik Mencermati dan memberi paraf : b. Surat tanggapan permohonan informasi Lampiran Data / informasi / dokumen Mencermati dan menandatangani : c. Surat tanggapan permohonan informasi Lampiran Data / informasi / dokumen Meregister dan memberi nomor : d. Surat tanggapan permohonan informasi Lampiran Data / informasi / dokumen					Surat permohonan, Disposisi Surat permohonan, Disposisi Surat tanggapan, Disposisi	60 60 120			
4	Menyampaikan surat tanggapan permohonan informasi beserta lampirannya Surat tanggapan permohonan informasi Lampiran Data / informasi / dokumen					Surat tanggapan, Data / Informasi Surat tanggapan, Data / Informasi Surat tanggapan, Data / Informasi	60 60 10	Surat tanggapan, Data / Informasi		
5	Menyimpan arsip permohonan informasi publik					Surat tanggapan, Data / Informasi	60	Surat tanggapan, Data / Informasi		



Catatan:
Lama waktu pelayanan informasi 1 hari kerja apabila persyaratan permohonan terpenuhi dan PPID tidak berhalangan / tugas luar.

Lama Waktu : 450 menit
1 hari