

A. PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK (PPID)

 PEMERINTAH KOTA PONTIANAK UPT RSUD SULTAN SYARIF MOHAMAD ALKADRIE BIDANG PENGEMBANGAN, PENGENDALIAN MUTU, PEMASARAN & HUBUNGAN MASYARAKAT SEKSI PEMASARAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT	Nomor SOP	04 /RSUD-PTK / 2025
	Tanggal Pembuatan	2025
	Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif		
Disahkan Oleh	 DIREKTUR <u>dr. Eva Nurfaridah, Sp.THT-KL, M.Kes</u> Pembina Utama Muda NIP. 19740527 200212 2 001	
Nama SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika - 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 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja UPT RSUD Sultan Syarif Mohamad Alkadrie Kota Pontianak	- Memahami Peraturan tentang Pelayanan Publik, Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika - Menguasai penggunaan aplikasi dan website PPID - Dapat berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan - Dapat berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien - Memiliki kemampuan kerja sama dalam tim yang baik - Memiliki sikap dan perilaku yang baik dan berorientasi pada pelayanan	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
- SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas - SOP pada OPD-OPD	- Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat - Alat Tulis Kantor - Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus - Internet - Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik	Pencatatan dan pendataan disimpan dalam bentuk data manual dan elektronik	

PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon Informasi	Petugas Informasi /Operator PPID	PPID Utama	PPID Pembantu (OPD)	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyampaikan permohonan informasi data yang dibutuhkan baik secara langsung atau online melalui website PPID RSUD SSMA Kota Pontianak.					Smartphone/komputer, formulir informasi langsung/online di website PPID, Fotocopy atau Scan KTP dan lain-lain permohonan dan email pemohon.	10 menit	Formulir informasi yang telah diisi
2	Menerima permohonan informasi data baik secara langsung atau online melalui website PPID RSUD SSMA Kota Pontianak dan disampaikan kepada PPID Utama.					Smartphone/komputer, formulir informasi langsung/online di website PPID, Fotocopy atau Scan KTP dan lain-lain permohonan 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 ditindaklanjuti 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 ditindaklanjuti.					Formulir informasi dan lembar disposisi.	30 menit	Formulir informasi yang telah Verifikasi
5	Menerima formulir permohonan informasi dan mempersiapkan dokumen informasi data yang dimohonkan, 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 dimohonkan, selanjutnya disampaikan kepada Petugas Informasi/Operator PPID untuk selanjutnya disampaikan kepada Pemohon Informasi dan Dokumentasi.					File Informasi Data.	20 menit	Dokumen dan Informasi Data
7	Menerima file dokumen dan informasi data yang dimohonkan, selanjutnya disampaikan kepada Pemohon Informasi dan Dokumentasi.					File Informasi Data.	10 menit	Dokumen dan Informasi Data
8	Menerima file dokumen dan informasi data yang dimohonkan, selanjutnya permohonan telah ditanggapi dan sudah selesai.					File Informasi Data.	10 menit	Dokumen dan Informasi Data