



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
INOVASI (SI-PETROK) SISTEM INFORMASI PELAYANAN
ADMINISTRASI ELEKTRONIK KECAMATAN
PULAU BURUNG
PRODUK INOVASI PELAYANAN
PUBLIK KECAMATAN PULAU BURUNG
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

NOMOR SOP

012/SET-PB/II/2022

TANGGAL PEMBUATAN

20 FEBRUARI 2022

TANGGAL REVISI

21 FEBRUARI 2022

TANGGAL PENGESAHAN

22 FEBRUARI 2022

DI SAHKAN OLEH

CAMAT PULAU BURUNG KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

**CAMAT PULAU BURUNG
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

**AFRUDDIN.KH. SE
PEMBINA (V/A)
NIP. 19750623 199803 1 003**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
INOVASI (SI-PETROK) SISTEM INFORMASI PELAYANAN
ADMINISTRASI ELEKTRONIK KECAMATAN
PULAU BURUNG
PRODUK INOVASI PELAYANAN PUBLIK KECAMATAN
PULAU BURUNG KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir, Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

KUALISIFIKASI PELAKSANAAN :

1. Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Elektronik Tentang Produk Pelayanan Publik di Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Mekanisme atau Alur Pelayanan dan Penjelasan Waktu Terkait Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Elektronik Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Pengarsipan Secara Digital Terhadap Produk Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Elektronik yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.

<p>5. Peraturan Pemerintahan Nomor 38 Tahun 2017 tentang Penegasan kepada Kepala Daerah untuk melaporkan Inovasi daerahnya kepada Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia melakukan Penilaian Inovasi Daerah tersebut;</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018 tentang Penilaian dan Pemberian Penghargaan dan/atau Insentif Inovasi Daerah;</p> <p>7. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Indragiri Hilir.</p> <p>8. Keputusan Camat Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir Nomor: Kpts.06/SET-PB/II/2022 penetapan inovasi (SI-PETROK) Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Elektronik sebagai inovasi pelayanan publik pada kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.</p> <p>9. Keputusan Camat Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir Nomor: Kpts. 097/ SET-PB /II/2022 Tentang pembentukan Tim Pelaksana (SI-PETROK) sistem informasi pelayanan administrasi elektronik sebagai inovasi pelayanan publik pada Kecamatan Pulau Burung Kabupaten Indragiri Hilir.</p>	
<p>Keterkaitan :</p> <p>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal</p>	

**WAKTU PENYELESAIAN PRODUK LAYANAN PUBLIK BERBASIS ELEKTRONIK MELALUI INOVASI (SI-PETROK)
SISTEM INFORMASI PELAYANAN ADMINISTRASI ELEKTRONIK
SEBAGAI INOVASI PELAYANAN PUBLIK PADA KECAMATAN PULAU BURUNG KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
PRODUK INOVASI PELAYANAN PUBLIK KECAMATAN PULAU BURUNG KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

NO.	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	WAKTU	BIAYA (Rp)	SIFAT	KETERANGAN
1.	Surat Rekomendasi	a. Scan/Foto e-KTP Asli b. Scan/Foto Kartu Keluarga Asli	15 Menit	Gratis	Setelah selesai berkas dikirim kepada masyakat bersangkutan melalui scan dokumen (Website)	Melalui Admin Kecamatan (Website) Layanan "Si Petrok"
2.	Surat Keterangan	a. Scan/Foto Surat Pengantar dari Desa/Kelurahan b. Scan/Foto Foto copy Buku Nikah/Surat Keterangan dari Desa/Kelurahan c. Scan/Foto Foto copy KTP	15 Menit	Gratis	Setelah selesai berkas dikirim kepada masyakat bersangkutan melalui scan dokumen (Website)	Melalui Admin Kecamatan (Website) Layanan "Si Petrok"
3.	Surat Pengantar	a. Scan/Foto Surat Pengantar dari Desa/Kelurahan b. Scan/Foto Foto copy KK	15 Menit	Gratis	Setelah selesai berkas dikirim kepada masyakat bersangkutan melalui scan dokumen (Website)	Melalui Admin Kecamatan (Website) Layanan "Si Petrok"

**CAMAT PULAU BURUNG
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**



SYAFUDDIN.KH, SE

Pembina (IV/A)

NIP. 19750623 199803 1 003

**ALUR PELAYANAN PUBLIK BERBASIS ONLINE MELALUI INOVASI (SI-PETROK)
SISTEM INFORMASI PELAYANAN ADMINISTRASI ELEKTRONIK KECAMATAN PULAU BURUNG
SEBAGAI INOVASI PELAYANAN PUBLIK DI KECAMATAN PULAU BURUNG KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2022**

MASYARAKAT DAN ADMIN

1. Masyarakat Diberikan Informasi Melalui berbagai Media yang secara resmi digunakan Oleh Kecamatan Pulau Burung sebagai salah satu Akses Permohonan Pelayanan yaitu Website dan Google Formulir.
2. Masyarakat dapat mengajukan permohonan pelayanan kepada Pihak Kecamatan Melalui Admin yang telah ditunjuk dan dalam Inovasi Ini yang digunakan adalah Whatsapp, Telegram dan email.
3. Setelah Permohonan Diterima Oleh Admin akan diteruskan untuk diverifikasi oleh Pegawai Kecamatan yang berwenang.



HASIL VERIFIKASI PIHAK KECAMATAN

1. Berkas yang telah di verifikasi akan di proses sesuai dengan permohonan masyarakat.
2. Selanjutnya Dokumen yang telah selesai dan telah disahkan oleh Pimpinan akan dikembalikan kepada Admin untuk proses penyerahan kepada Masyarakat



ADMIN

Setelah dokumen diserahkan kepada Masyarakat Admin akan menyimpan Kembali Berkas Permohonan dan Hasil untuk dijadikan Arsip di Kecamatan



ADMIN KE MASYARAKAT

1. Dokumen yang telah disahkan akan diserahkan kepada Masyarakat yang bersangkutan melalui media yang sama dalam bentuk file scan.
2. Masyarakat dapat meminta bukti dalam bentuk hardcopy asli dengan ketentuan tetap mematuhi protokol kesehatan.