

Pelayanan Permohonan Informasi Publik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Pendukung			Ket
		Petugas PPID	PPID Pembantu	Bidang/ Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan, baik secara langsung maupun tidak langsung dan diterima oleh Petugas PPID				(1) Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir Permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Petugas PPID melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID Pembantu.				Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3	PPID Pembantu meminta kepada bidang atau sekretariat untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada PPID Pembantu untuk diberikan kepada pemohon informasi. Bidang atau sekretariat memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID Pembantu.				Daftar Informasi Publik yang telah ditetapkan	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	Daftar Informasi Publik	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.	 			Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	