















MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

| No. | KEGIATAN | UNIT PELAYANAN PPID | | | MUTU BAKU | | | Keterangan |
|-----|---|--|---|---|---|----------|---|------------|
| | | Pemohon | Petugas PPID | PPID Pembantu | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengajukan permohonan Informasi |  | | | Fotocopy Identitas, Surat Permohonan / Formulir | 5 menit | Form Permohonanan Informasi | |
| 2 | Melakukan pencatatan permintaan data dan memberi tanda bukti permohonan data | |  | | Form Permohonanan Informasi | 5 menit | Form Permohonanan Informasi | |
| 3 | melakukan penelaahan kesesuaian permohonan terhadap informasi yang diminta | TIDAK |  | | Form Permohonanan Informasi | 10 menit | Form Permohonanan Informasi, disposisi | |
| 4 | melakukan pengelompokan serta penelusuran terhadap ketersediaan informasi, apakah sudah tersedia dalam bentuk aplikasi atau masih di unit kerja. Memastikan apakah informasi tersebut termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak | | YA  | TIDAK | Disposisi, Form Permohonan Informasi yang diminta | 30 menit | Daftar Informasi yang telah tersedia | |
| 5 | menanggapi permintaan informasi melalui pemberitahuan secara tertulis dengan format yang telah disediakan | | |  | Surat permohonan / Form permohonan informasi yang diminta | 15 menit | Formulir pemberitahuan, Data Informasi yang diminta | |
| 6 | Petugas PPID memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pemohon |  | YA | | Informasi sesuai yang diminta, bukti penyerahan informasi | 5 menit | Informasi sesuai yang diminta, bukti penyerahan informasi | |

MEKANISME PENYAMPAIAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

| No. | KEGIATAN | UNIT PELAYANAN PPID | | | MUTU BAKU | | | Keterangan |
|-----|--|--|---|---|---|----------|---|------------|
| | | Pemohon | Petugas PPID | PPID Pembantu | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengisi Formulir Pernyataan Keberatan atas permohonan informasi |  | | | Fotocopy Identitas, Surat Permohonan / Formulir | 5 menit | Form Permohonan Informasi | |
| 2 | Melakukan pencatatan serta memberikan formulir tanda bukti penyampaian keberatan dari pemohon | |  | | Surat Pernyataan Keberatan / Formulir Keberatan | 5 menit | Surat Pernyataan Keberatan / Formulir Keberatan | |
| 3 | Melakukan Penelaahan serta melaporkan kepada PPID Pembantu atas penyampaian keberatan untuk meminta pertimbangan | | |  | Surat Pernyataan Keberatan / Formulir Keberatan | 10 menit | Formulir Pemberitahuan, disposisi | |
| 4 | Petugas melaksanakan hasil keputusan PPID Pembantu melalui pemberitahuan secara tertulis | |  | | Formulir Pemberitahuan, disposisi | 30 menit | Formulir Pemberitahuan, disposisi | |
| 5 | Petugas PPID menghubungi pemohon dan menyerahkan hasil keputusan PPID Pembantu dan tanda bukti penyerahan |  | | | Hasil Keputusan PPID Pembantu | 15 menit | Hasil Keputusan PPID Pembantu | |
| 6 | Melapor kepada PPID Pembantu | | |  | Laporan | 5 menit | Laporan | |

MEKANISME PERMOHONAN DATA DARI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEPADA UNIT TEKNIS

| No. | KEGIATAN | UNIT PELAYANAN PPID | | | | | MUTU BAKU | | | Keterangan |
|-----|---|---|--|------|-------------|--|---|----------|---|------------|
| | | Bagian Tata Usaha | Bagian Promosi, Informasi dan Komunikasi | PPID | Unit Teknis | | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengajukan permintaan data |  | | | | | Fotocopy Identitas, Surat Permohonan / Formulir | 5 menit | Form Permohonan Informasi | |
| 2 | Melakukan pencatatan permintaan data dan memberi tanda bukti permohonan data | |  | | | | Form Permohonan Informasi | 5 menit | Form Permohonan Informasi | |
| 3 | melakukan penelaahan kesesuaian permohonan terhadap informasi yang diminta | | | | | | Form Permohonan Informasi | 10 menit | Form Permohonan Informasi, disposisi | |
| 4 | melakukan pengelompokan serta penelusuran terhadap ketersediaan informasi, apakah sudah tersedia dalam bentuk aplikasi atau masih di unit kerja. Memastikan apakah informasi tersebut termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak | | | | | | Disposisi, Form Permohonan Informasi yang diminta | 30 menit | Daftar Informasi yang telah tersedia | |
| 5 | menanggapi permintaan informasi melalui pemberitahuan secara tertulis dengan hormat yang telah disediakan | | | | | | Surat permohonan / Form permohonan informasi yang diminta | 15 menit | Formulir pemberitahuan, Data Informasi yang diminta | |
| 6 | Petugas PPID memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pemohon | | | | | | Informasi sesuai yang diminta, bukti penyerahan informasi | 5 menit | Informasi sesuai yang diminta, bukti penyerahan informasi | |