

Prosedur Permohonan Informasi Publik (UPT)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mata Rahu			Keterangan
		Perbaikan Informasi	Substansi Pelaksanaan PPD	Pelaksana PPD UPT	Satuan Kerja	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan informasi publik melalui surat lapermohonan layanan.	Start					Formulir permohonan informasi melalui Permohonan	30 menit	Form permohonan informasi Syarat administratif yang sudah lengkap	
2	Melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan yang diterima. T: Apabila berkas tidak lengkap dan/atau ketidaklengkapan data Permohonan Informasi, maka harus diselesaikan kepada pemohon dengan memberikan catatan tertulis. Y: Jika permohonan sudah lengkap maka lanjut ke proses No. 3									
3	Melakukan verifikasi tujuan permohonan informasi A: Apabila diajukan kepada pelaksana PPD UPT dan/atau pelaksana UPT tidak maka lanjut ke proses no. 4 B: Apabila diajukan kepada Menteri/Deputi/PPID utama dan/atau pelaksana PPD perwakilan maka penanganan permohonan informasi kepada PPD utama dan/atau pelaksana PPD perwakilan untuk ditindaklanjuti			Prosedur E2		Prosedur E1	Berkes permohonan informasi yang sudah lengkap	3 hari kerja	Formulir permohonan informasi Memo dinas	
4	Menghitung permohonan informasi yang telah lengkap (berlengkapan 1 hari kerja sudah dimulai) dan menyempatkan nomor registrasi kepada pemohon sebagai bukti pemenuhan permohonan informasi Publik.						Berkes permohonan informasi yang sudah lengkap	20 menit	Formulir dan nomor registrasi permohonan informasi Buku registrasi	
5	Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan Komposisi UPT tidak dan informasi yang ditunjukkan Y: apabila memang kelengkapan maka ditunjukkan ke proses no. 6 T: apabila tidak kelengkapan maka membuat surat pemberitahuan tertulis kepada pemohon.						Berkes permohonan informasi	100 menit	Permohonan yang sudah lengkap Pemberitahuan Tertulis dan pengembalian berkas apabila belum Kelengkapan Komposisi PUPPI	
6	Melakukan verifikasi atas keabsahan informasi yang ditunjukkan A: Apabila informasi bukan terdapat dalam DP & DDC, pelaksana PPD UPT menyerahkan surat UJ Komposisi kepada PPD utama (diat proses UJ Komposisi dan surat menanggapi permohonan). Y: Apabila termasuk Informasi Yang Ditunjukkan ditunjukkan ke proses 6 T: Apabila tidak termasuk dalam Informasi Yang Ditunjukkan, maka ditunjukkan ke proses no. 7 B: Apabila informasi yang ditunjukkan merupakan Informasi Yang Ditunjukkan, maka substansi pelaksanaan PPD UPT membuat surat penolakan permohonan informasi dan menyempatkannya kepada pelaksana PPD UPT C: Jika informasi yang ditunjukkan termasuk informasi terbuka, maka ditunjukkan proses no. 7					Prosedur D	Berkes permohonan informasi DP dan DDC	3 hari kerja	Head UJ Komposisi Surat penolakan permohonan informasi Pemberitahuan Tertulis	
7	Melakukan verifikasi atas keabsahan informasi yang ditunjukkan T: Jika informasi yang ditunjukkan tidak sesuai dalam pengisian pelaksanaan PPD UPT maka substansi pelaksanaan PPD UPT dengan berkoordinasi dengan satuan kerja terkait Y: Jika informasi yang ditunjukkan sudah absah maka substansi pelaksanaan PPD UPT membuat dan menyempatkan draft jawaban kepada pelaksana PPD UPT untuk ditindaklanjuti									
8	Menyusun dan menandatangani surat jawaban dan menyempatkannya kembali kepada Substansi pelaksanaan PPD UPT untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi						Berkes permohonan informasi Surat penolakan surat jawaban	1 hari kerja	Memo dinas penolakan pengembalian informasi Draft surat jawaban	
9	Menyampaikan surat jawaban kepada pemohon dan mencatat dalam buku registrasi bahwa pemenuhan telah selesai						Draft Surat Jawaban	100 menit	Surat Jawaban	
10	Pemenuhan informasi sesuai surat jawaban atau permohonan informasi	Selesai					Surat Jawaban	100 menit	Tanda Terima	
							Data Layanan Informasi	30 menit	Laporan Layanan Informasi	