

Prosedur										
No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Petugas Pelayanan Informasi	Koordinator Pelaksana Informasi	PPID Pelaksana	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengarahkan Tim PPID untuk memproses Permohonan Informasi						Hasil verifikasi permohonan informasi	5 menit	Catatan Arahan	
2	Mengkoordinir petugas pelayanan informasi untuk memproses Permohonan Informasi						Hasil verifikasi permohonan informasi	5 menit	Catatan Arahan	
3	Menerima Permohonan Informasi Langsung dari Pemohon, Menjelaskan cara memperoleh dan mendapatkan salinan Informasi, Memberikan asistensi kepada pemohon untuk registrasi						sarpras di ruang ppid, media informasi	5 menit	Dokumen Permohonan Informasi	
4	Memeriksa kelengkapan dokumen permohonan informasi						Identitas diri pemohon, surat tugas dari lembaga, alamat email, dan nomor kontak pemohon, data/informasi	3 hari	Dokumen Permohonan Informasi	
4	Memeriksa jenis informasi yang diajukan, apabila dikuasai dan tidak dikecualikan, permohonan akan diterima. Apabila informasi tidak dikuasai/termasuk informasi dikecualikan, maka permohonan ditolak						Identitas diri pemohon, surat tugas dari lembaga, alamat email, dan nomor kontak pemohon, data/informasi	15 menit	Data Informasi Publik	
5	Melakukan penelusuran atas informasi (kepada unit terkait) sebagaimana yang diajukan pemohon						Komputer, Telephone, Fax, Internet, Email, Data Informasi	10 Hari Kerja + dapat ditambah 7 Hari Kerja	Data Informasi Publik	
6	Proses pemberian jawaban (pemberitahuan tertulis) atas permohonan informasi (ditolak/diterima)						Komputer, Persuratan, Internet, Data/Informasi	1 Hari	Data Informasi Publik	
7	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan						Komputer	5 menit	Laporan	
8	Menyimpan data dan laporan						Dokumen	2 menit	Laporan	SOP Pengarsipan Surat