

**ALUR PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BULELENG**

No.	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Petugas	PPID/Sekretaris	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Mengajukan Permohonan Informasi Kepada Petugas Dengan Cara Pengisi Formulir Permohonan					Formulir Permohonan	10 Menit	Formulir Permohonan	
2	Petugas Penerima Menerima Formulir Yang Sudah Diisi Oleh Pemohon					Formulir Permohonan	10 Menit		
3	Petugas Mencatat Tanggal, Memberi Nomor Surat, Dan Identitas Pemohon Dalam Buku Register					Buku Agenda	10 Menit		
4	Petugas Menyampaikan Formulir Yang Sudah Diisi Oleh Pemohon Kepada PPID/Sekretaris					-	10 Menit		
5	PPID/Sekretaris Meneliti, Menelaah, Dan Mengkaji Permohonan Informasi Untuk Rekomendasi Diterima/Ditolak					-	30 Menit		
6	PPID Menyusun Draft Surat Pemberitahuan Tertulis (Jika Permohonan Diterima) Dan Surat Keputusan Tentang Penolakan Permohonan Informasi Dan Disampaikan Kepada Petugas Untuk Diketik					-	30 Menit	Draf surat	
7	Petugas Mengetik Draft Surat Pemberitahuan Tertulis (Jika Permohonan Diterima) Dan Surat Keputusan Tentang Penolakan Permohonan Informasi Kemudian Disampaikan Ke PPID/Sekretaris Untuk Di Tanda Tangan					-	30 Menit	Surat dan Surat Keputusan	
8	PPID/Sekretaris Meneliti Surat Pemberitahuan Tertulis* (Jika Permohonan Diterima) Dan Surat Keputusan Tentang Penolakan Permohonan Informasi Dan Menandatangani Kemudian Diserahkan Ke Petugas					-	10 Menit	Surat dan Surat Keputusan	
9	Petugas Menyampaikan Surat Pemberitahuan Tertulis (Jika Permohonan Diterima) Dan Surat Keputusan Tentang Penolakan Permohonan Informasi Kepada Pemohon					-	1 Hari	Surat atau Surat Keputusan dan data yang dimohon	
10	Jika Pemohon Keberatan Dengan Surat Keputusan Tentang Penolakan Permohonan Informasi Maka Pemohon Mengisi Formulir Keberatan					Formulir Keberatan	10 Menit	Formulir Keberatan	
11	Formulir Keberatan Disampaikan Kepada Petugas					Buku Agenda	10 Menit	Formulir Keberatan	
12	Petugas Menerima Formulir Keberatan Disampaikan Kepada PPID/Sekretaris					-	10 Menit	Formulir Keberatan	
13	PPID/Sekretaris Menerima Formulir Keberatan, Meneliti, Dan Menyampaikan Kepada Kepala					-	10 Menit	Formulir Keberatan	

*Informasi yang permohonannya sudah diterima (disetujui), akan diberikan kepada pemohon dalam kurun waktu **maksimal 3 (tiga)** hari sejak Surat Pemberitahuan Tertulis diterbitkan.