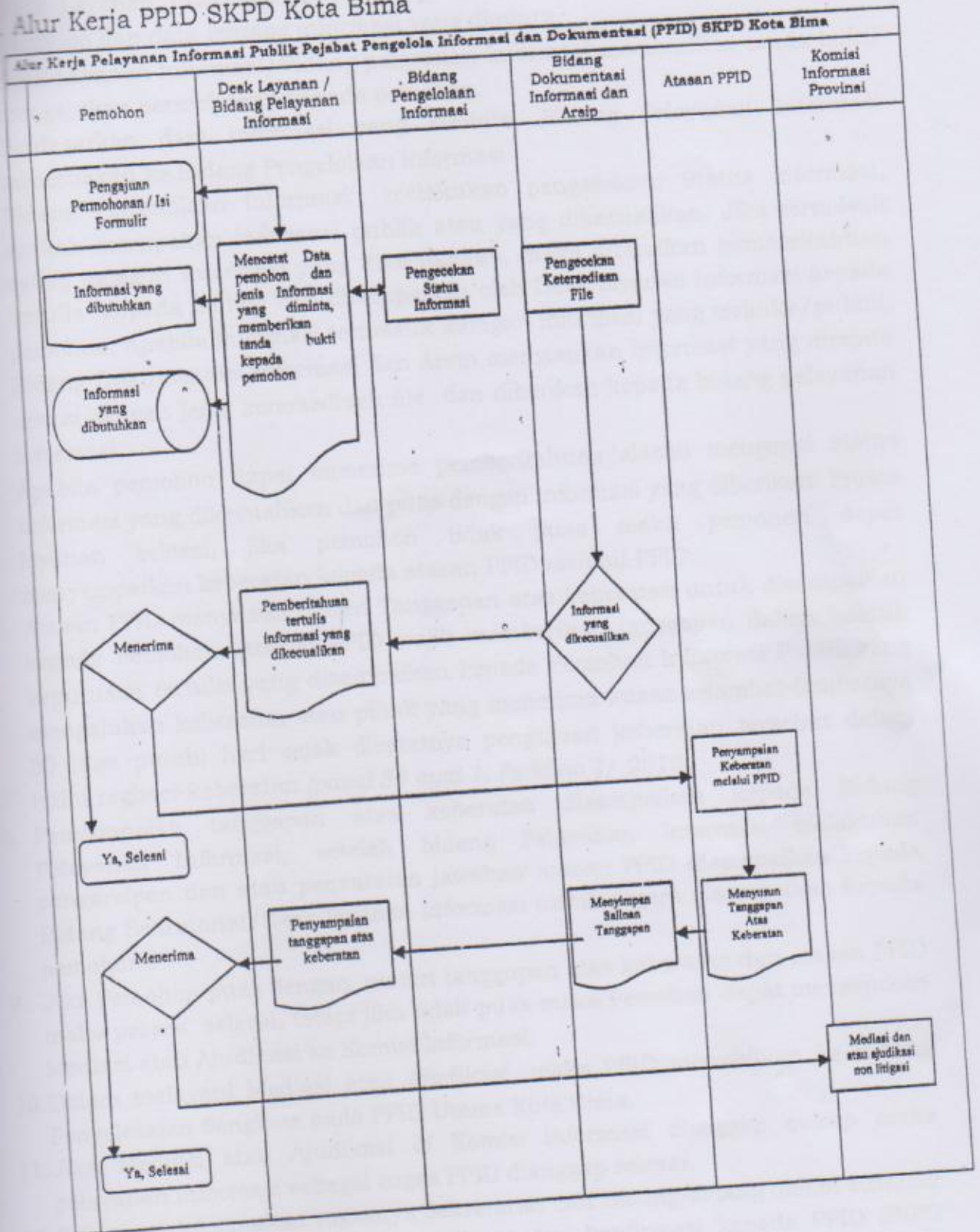


### Alur Kerja PPID SKPD Kota Bima



#### Penjelasan Alur:

1. Pemohon mengajukan permohonan layanan informasi kepada Sekretariat PPID/Desk Layanan Informasi (Bidang Pelayanan Informasi) dengan mengisi formulir

2. Desk Layanan Informasi menerima permohonan, kemudian mencatat data pemohon dan data tentang informasi yang diminta.
3. Desk Layanan Informasi/Bidang pelayanan Informasi memberikan tanda bukti mengajukan permohonan kepada pemohon.
4. Berdasarkan data informasi yang diminta, Bidang Pelayanan Informasi meneruskan ke Bidang Pengelolaan informasi.
5. Bidang Pengelolaan informasi melakukan pengecekan: Status Informasi, apakah merupakan informasi publik atau yang dikecualikan. Jika termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan, maka dibuatkan pemberitahuan tertulis kepada pemohon dan disampaikan oleh Desk layanan informasi kepada pemohon. Apabila informasi termasuk kategori informasi yang terbuka/publik, Bidang Dokumentasi Informasi dan Arsip menyiapkan informasi yang diminta sesuai dengan jenis ketersediaan file dan diberikan kepada bidang pelayanan Informasi.
6. Apabila pemohon dapat menerima pemberitahuan/alasan mengenai status informasi yang dikecualikan dan puas dengan informasi yang diberikan Proses layanan selesai, jika pemohon tidak puas maka pemohon dapat menyampaikan keberatan kepada atasan PPID melalui PPID.
7. Atasan PPID menyusun materi Tanggapan atas keberatan untuk disampaikan kepada Pemohon. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam buku register keberatan (*pasal 34 ayat 1. Perki no 1/ 2010*).
8. Penyampaian tanggapan atas keberatan disampaikan kepada Bidang Pelayanan Informasi, setelah bidang Pelayanan Informasi melakukan pengarsipan dan atau pencatatan jawaban Atasan PPID disampaikan kepada Bidang Sekretariat/Desk layanan informasi untuk segera disampaikan kepada pemohon.
9. Jika Pemohon puas dengan materi tanggapan atas keberatan dari atasan PPID maka proses selesai, tetapi jika tidak puas maka Pemohon dapat mengajukan Mediasi atau Ajudikasi ke Komisi Informasi.
10. Dalam melayani Mediasi atau Ajudikasi, maka PPID mewakilkan ke Bidang Penyelesaian Sengketa pada PPID Utama Kota Bima.
11. Jika Mediasi atau Ajudikasi di Komisi Informasi dianggap cukup maka pelayanan informasi sebagai tugas PPID dianggap selesai.
12. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat dan Bidang-bidang dalam struktur PPID Kota akan melakukan koordinasi dan konfirmasi kepada PPID SKPD sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.