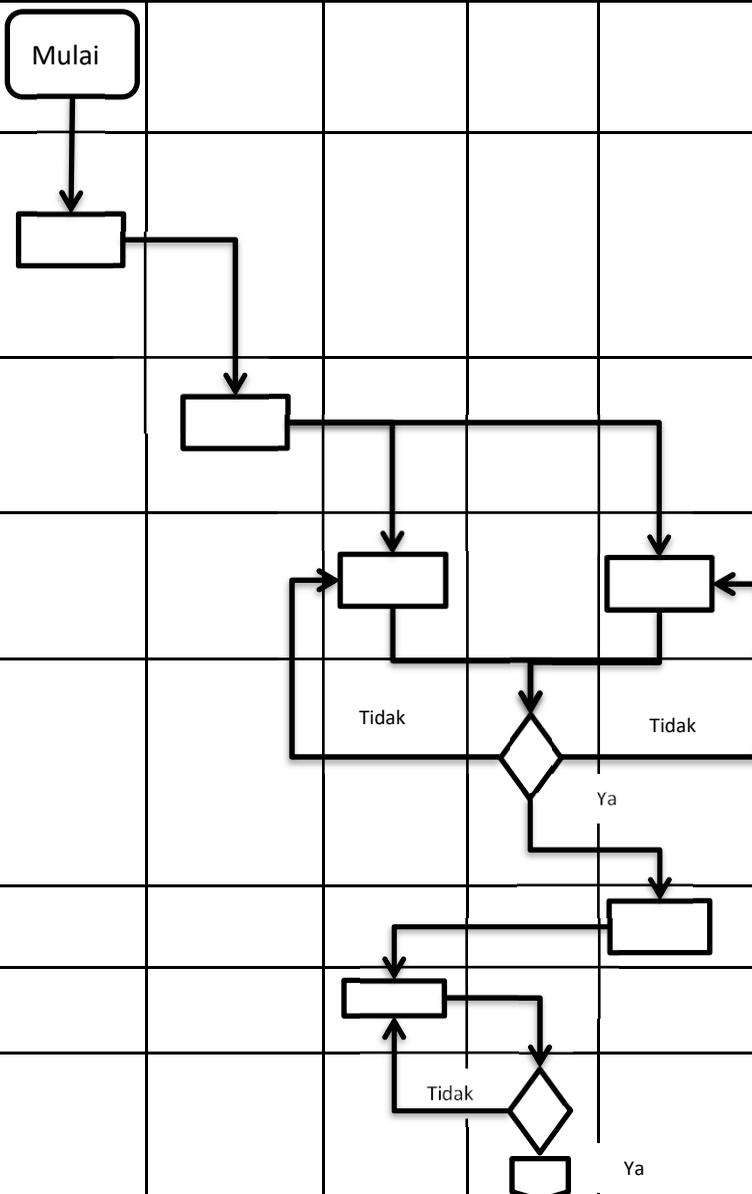


No	Tahap Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan	Kasubag PDE	Sekretaris	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		6	7	8	9	10	11
1	Menerima permintaan informasi publik dari pemohon	Mulai					Formulir Permintaan Informasi		Informasi	
2	Memeriksa kelengkapan permohonan, mendokumentasikan dan mengklarifikasi informasi. Bila kelengkapan pemohon belum sesuai akan meminta pemohon melengkapi persyaratan pemohon informasi						Dokumen permohonan informasi		Dokumen permohonan informasi	
3	Menelaah permintaan Informasi yang dimohonkan, apabila informasi bersifat teknis dapat langsung dilayani dan apabila berupa kebijakan diteruskan						Dokumen permohonan informasi		telaahan	
4	Menelaah informasi yang dimohonkan dan diteruskan, Bidang menyiapkan informasi yang diminta sesuai data yang ada						telaahan		Informasi dan telaahan	
5	Memerintahkan bidang untuk memberikan informasi yang diminta pemohon, jika informasi yang diminta adalah informasi dikecualikan maka akan memerintahkan sekretaris untuk menyampaikan surat tanggapan						telaahan		disposisi	
6	Menyiapkan informasi yang diminta sesuai dengan bidang tugasannya						Disposisi		Draf jawaban informasi	
7	Memberikan paraf						Draf jawaban informasi		Draf jawaban informasi	
8	Memberikan persetujuan dan atau menandatangani dokumen atas informasi yang akan dilayangkan /diberikan kepada pemohon						Draf jawaban informasi		Jawaban informasi	



9	Memberikan nomor, tanggal, cap dan mencatat dalam agenda surat keluar						Jawaban informasi		Jawaban informasi	
10	Menyampaikan informasi public yang diminta kepada pemohon						Jawaban informasi		Jawaban informasi	