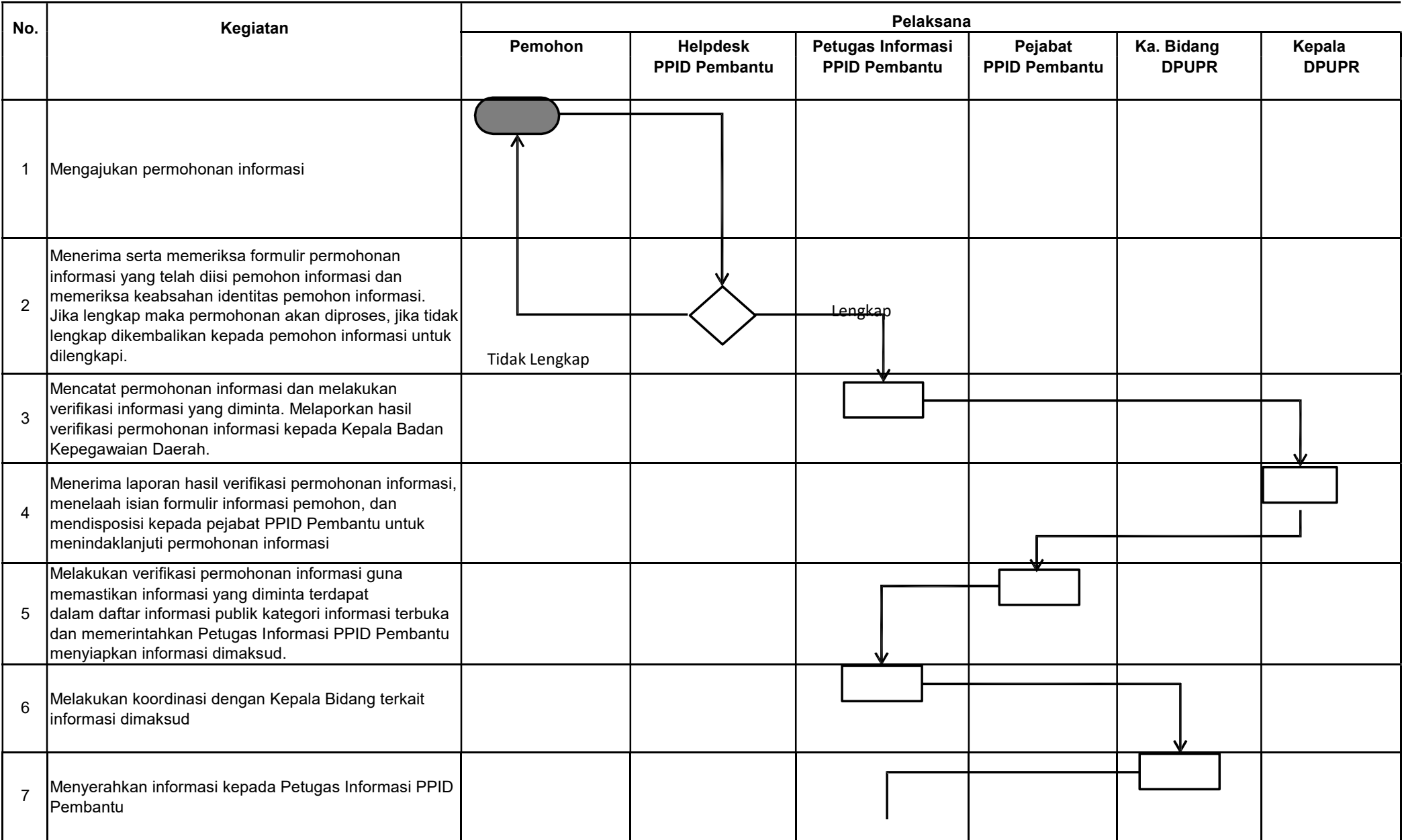
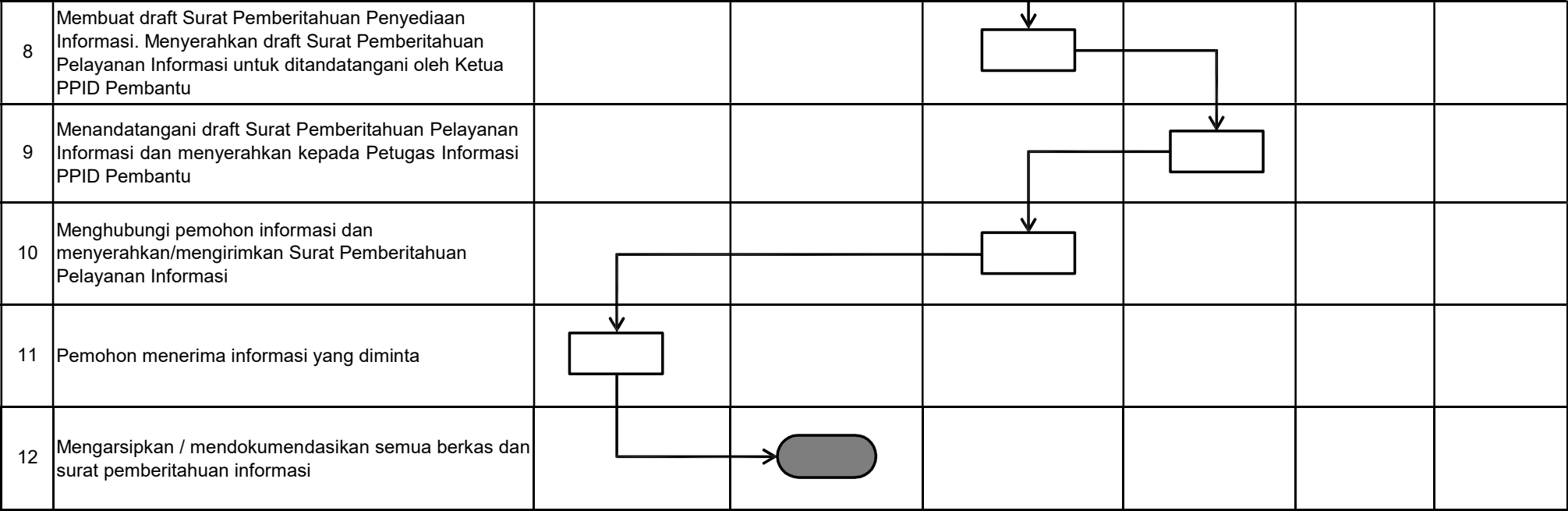


SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI PPID PEMBANTU





Mutu Baku			Keterangan
Kelengkapan	Waktu	Output	
Fotokopi KTP elektronik dan/ atau tanda identitas diri lainnya yang masih berlaku bagi pemohon informasi atau Fotokopi akta pendirian dan/atau Surat Keterangan dari DPMPTSPI atau Kemendagri bagi pemohon informasi berbentuk badan hukum Indonesia, atau Fotokopi surat tugas atau surat izin penelitian.	15 Menit	Formulir yang telah diisi	
Formulir	10 Menit	Formulir	
Formulir, Daftar Informasi Publik	10 Menit	Nomor register permohonan informasi	
Formulir	5 Menit	Disposisi	
Fotocopy formulir permohonan informasi, daftar informasi publik, disposisi Kepala DPUPR	1 Hari	Laporan hasil verifikasi yang diterima Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
Berkas permohonan informasi, surat koordinasi dengan Bidang terkait	1 Hari	Laporan hasil verifikasi yang diterima Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
Surat koordinasi perihal permohonan informasi	2 Hari	Informasi yang diminta	

Berkas permohonan informasi	1 Hari	Informasi yang akan diserahkan	
Draft surat pemberitahuan penyediaan informasi	1 Hari	Draft surat pemberitahuan penyediaan informasi	
Berkas permohonan informasi, Surat Pemberitahuan Pelayanan Informasi	1 Jam	Draft surat pemberitahuan penyediaan informasi yang telah ditandatangani	
Surat Pemberitahuan Pelayanan Informasi	15 Menit	Surat Pemberitahuan Pelayanan Informasi	
Surat Pemberitahuan Pelayanan Informasi	1 Jam	Arsip berkas permohonan informasi	