

## PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTÄSI

#### **MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Kami berupaya memberikan Pelayanan Informasi Publik dengan sungguh-sungguh sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, untuk dapat :

- Memberi pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu;
- Memberikan kemudahan dalam mendapatkan Informasi Publik yang diperlukan dengan biaya ringan dan sederhana;
- Menyediakan dan memberikan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan;
- 4. Menyiapkan petugas informasi yang siap melayani;
- 5. Menyiapkan ruang dan fasilitas yang memadai;

SEKRETARIS DAERAH ASELAKU ATASAN PPID,

RICHARD, S.T

Embina Utama Madya (IV/d) VIP. 19690930 199503 1 003



## PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

#### STANDAR BIAYA/TARIF PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- 1. Layanan Informasi Publik di Pemerintah Kabupaten Gunung Mas tidak dipungut biaya.
- 2.Untuk Permohonan Informasi dalam bentuk digital akan disampaikan melalui Surat Elektronik (Email) atau media penyimpanan digital yang dibawa oleh Pemohon Informasi.
- 3. Untuk Permohonan Informasi dalam bentuk cetak, Pemohon Informasi dapat menggandakan dokumen secara mandiri di lingkungan Badan Publik Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.

SEKRETARIS DAERAH SELAKU ATASAN PPID,

SUNURICHARD, S.T

Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19690930 199503 1 003



### ALUR **PERMOHONAN** INFORMASI





#### MENGAJUKAN PERMOHONAN





LANGSUNG





WEBSITE http://ppid.gunungmaskab.go.id

**PPID PADA BADAN PUBLIK BERSANGKUTAN** 





**PERMOHONAN LENGKAP** 

**TIDAK LENGKAP** 

1. KLARIFIKASI 2. MEMBERIKAN TANDA BUKTI

**MEMBERIKAN** 

**TANGGAPAN** 

10 HARI KERJA + PERPANJANGAN WAKTU 7 HARI KERJA DENGAN **PEMBERITAHUAN TERTULIS** 

**TIDAK MEMBERIKAN TANGGAPAN** 

**MENGAJUKAN KEBERATAN** 



ATASAN PPID **BADAN PUBLIK** BERSANGKUTAN

#### **ATASAN** PPID

#### **MEMBERIKAN INFORMASI**

PPID MEMBERIKAN SURAT PEMBERITAHUAN ANTARA LAIN MEMUAT: 1. ADA TIDAKNYA INFORMASI 2. CARA PENGIRIMAN INFORMASI

#### **MENOLAK MEMBERIKAN INFORMASI**

SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PPID

MENGAJUKAN KEBERATAN

#### **MENGAJUKAN KEBERATAN**

#### **TIDAK SESUAI PERMOHONAN**

#### **TIDAK MENANGGAPI**



30 HARI **KERJA** 

PEMOHON TIDAK PUAS

#### **MENANGGAPI** (SURAT TERTULIS)

**PPID MELAKSANAKAN PUTUSAN** ATASAN PPID



**PEMOHON PUAS** 

#### **SESUAI PERMOHONAN**

3. BIAYA INFORMASI



PEMOHON DAPAT MENGAJUKAN **PERMOHONAN PENYELESAIAN** SENGKETA INFORMASI PUBLIK **KE KOMISI INFORMASI** 

30 HARI

**KERJA** 















# JAM PELAYARA INFORMAS

#### Waktu Pelayanan

Senin-Kamis: 09.00-15.00 WIB

Istirahat 12.00-13.00 WIB

Jumat : 09.00-15.00 WIB

Istirahat : 11.00-13.00 WIB





**BUANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK** DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK KABUPATEN GUNUNNG MAS JALAN. P. DIPONEGORO NO 02 KUALA KURUN

http://ppid.gunungmaskab.go.id ppid@gunungmaskab.go.id







🌐 gunungmaskab.go.id/mmc.gunungmaskab.go.id 🏻 🎯 diskominfosantikgumas 📢 Kominfo Gumas 🕞 Kominfo Santik Gunung Mas











### STANDAR PERMINITAAN INFORMASI

Pemohon Informasi Publik wajib melampirkan indentitas pada saat mengajukan Permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik melalui PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PEMOHON INFORMASI	BUKTI	DASAR HUKUM
Orang	KTP/SIM/Parport	Pasal 11 angka 1 Perki No. 1 Tahun 2013 PPSIP
Kelompok Orang	Perwakilan : surat kuasa dan KTP pemberi kuasa	Pasal 11 angka 1 Perki No. 1 Tahun 2013 PPSIP
Badan Hukum	Anggaran dasar organisasi yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM dan tercatat di Berita Negara RI	Pasal 11 angka 1 Perki No.1 Tahun 2013 PPSIP







