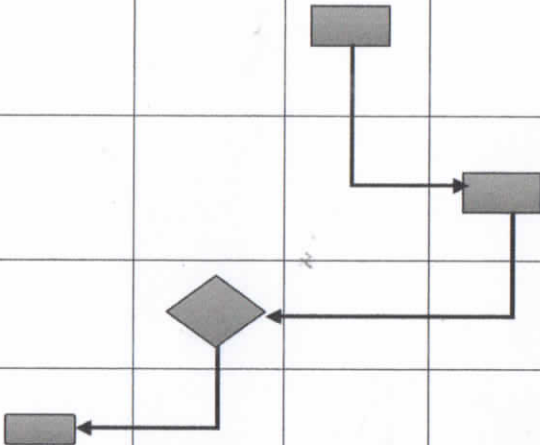


## 1. PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI BP BATAM

KEGIATAN	PELAKSANAAN				PENDUKUNG			KETERANGAN
	Pemohon Informasi	Petugas Informasi	PPID Unit Kerja	PPID BP Batam	Kelengkapan	Waku	Output	
Permintaan Informasi diajukan kepada PPID BP Batam, secara langsung, tidak tertulis, dan melalui elektronik.					Surat/Formulir Permintaan Informasi			
Penerimaan permintaan Informasi Publik secara langsung, tidak tertulis, dan melalui elektronik.					1. Surat/Formulir Permintaan Informasi; 2. Identitas Pemohon;	3 Menit		
Mencatat permintaan informasi dalam Buku Register Layanan Informasi Publik					Nomor Register Permintaan Informasi	3 Menit	Nomor Register	
Memberikan Tanda Terima dan Nomor Register Permintaan Informasi kepada Pemohon.					Tanda Terima Permintaan Informasi	3 Menit	Tanda Terima Permintaan Informasi	
Melaporkan adanya permintaan informasi kepada PPID BP Batam.					Disposisi untuk mengkordinasikan ketersediaan informasi dan membuat jawaban permintaan informasi	10 Menit	Nota Dinas	
Mengkordinasikan persiapan penyediaan pemberian informasi dengan PPID Unit					Dokumen informasi	30 Menit		
Menyiapkan dokumen informasi yang diminta					Ketersediaan informasi	10 Menit		

Mengkordinasikan ketersediaan dokumen informasi yang diminta kepada PPID BP Batam					Ketersediaan informasi	10 Menit		
Membuat jawaban permintaan informasi					Draf surat jawaban atas permintaan informasi	30 Menit	Draf Jawaban	
Memberikan jawaban atas permintaan informasi					Surat Jawaban atas permintaan informasi	10 Menit		
Tanda terima penerimaan jawaban permintaan informasi					Tanda terima pemberiaan jawaban informasi	5 Menit		



Batam, Juli 2020  
 Atasan PPID BP Batam,



Dendi Gustinandar