

JENIS LAYANAN BIRO ORGANISASI

1. LAYANAN INFORMASI PUBLIK

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Persyaratan Pelayanan          | 1. Surat Tugas / Surat Perintah<br>2. Mengisi buku tamu/fomulir permintaan informasi publik<br>3. Menunjukan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/identitas lain.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <div><pre>graph TD; A([1. Pemohon mengajukan permintaan informasi publik]) --&gt; B[2. Pemohon menyebut identitas dan mengisi buku tamu/formulir permintaan informasi publik]; B --&gt; C{3. Petugas memverifikasi Keperluan pemohon dan memberi bukti}; C -- Ditolak --&gt; A; C -- Diproses --&gt; D([4. Petugas memberikan data informasi]); D --&gt; A;</pre><p>The flowchart illustrates the process for public information requests. It begins with a start node (oval) labeled '1. Pemohon mengajukan permintaan informasi publik'. An arrow leads to a process node (rectangle) labeled '2. Pemohon menyebut identitas dan mengisi buku tamu/formulir permintaan informasi publik'. Another arrow leads to a decision node (diamond) labeled '3. Petugas memverifikasi Keperluan pemohon dan memberi bukti'. From the decision node, there are two paths: one labeled 'Ditolak' (Rejected) that loops back to the start node, and another labeled 'Diproses' (Processed) that leads to an end node (oval) labeled '4. Petugas memberikan data informasi'. A final arrow from the end node loops back to the start node, completing the cycle.</p></div> <p><b>Keterangan :</b></p> |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja tamu/meja pelayanan informasi</li> <li>2. Pemohon melengkapi persyaratan</li> <li>3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan.</li> <li>b. Permohonan ditolak.</li> </ol> </li> <li>4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon.</li> <li>5. Pemohon diminta pendapat, saran dan kritik atas pelayanan yang diterima.</li> </ol> |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Waktu Pelayanan :<br>Pukul :08.00 s/d 14.30 WIT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4. | Biaya / Tarif          | GRATIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. | Produk Layanan         | Produk Informasi Publik berkaitan dengan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelembagaan</li> <li>2. Ketatalaksanaan</li> <li>3. Analisis dan Formasi Jabatan</li> <li>4. Reformasi Birokrasi</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |


 KEPALA BIRO,  
 LINDA S. ONIBALA, S.Sos,  
 MM PEMBINA TINGKAT I  
 NIP. 19720911 1991122 001

