

ALUR STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK MAKSIMAL 3 HARI KERJA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMERINTAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

Kebijakan Pelayanan

- **Dasar Hukum:** UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) dan Permendagri No. 3 Tahun 2017.
- **Prinsip Layanan:** Cepat, murah, proporsional, dan transparan. Target penyelesaian 3 hari kerja berlaku khusus untuk **Informasi Publik Terbuka** (Berkala & Sedia Setiap Saat) yang membutuhkan koordinasi lintas Perangkat Daerah/OPD, konfirmasi validasi data, atau penggandaan dokumen teknis.
- **Biaya:** Gratis (Rp0). Biaya penggandaan/fotokopi fisik ditanggung pemohon jika diperlukan.

Alur Pelayanan 3 Hari Kerja

Hari Kerja	Tahapan	Deskripsi Kegiatan & Penanggung Jawab
Hari ke-1	Penerimaan & Verifikasi	* Petugas PPID menerima permohonan (offline/online) dan memverifikasi identitas pemohon. * Registrasi dokumen dan penyerahan Tanda Terima Permohonan. * PPID Utama mengklasifikasikan jenis informasi yang diminta.

Hari Kerja	Tahapan	Deskripsi Kegiatan & Penanggung Jawab
Hari ke-2	Koordinasi & Analisis Data	* PPID meneruskan lembar disposisi ke PPID Pelaksana/OPD Teknis pemilik data. * OPD Teknis menyiapkan, memvalidasi, dan mengompilasi data/dokumen yang requested. * Peninjauan hukum singkat untuk memastikan data tidak memuat rahasia pribadi atau negara.
Hari ke-3	Pengesahan & Penyerahan	* PPID Utama menyusun Surat Tanggapan Pemberitahuan Tertulis. * Dokumen disahkan dan diserahkan kepada pemohon (via email, sistem PPID, atau pengambilan langsung di desk layanan). * Petugas mengarsipkan bukti penyerahan informasi.