

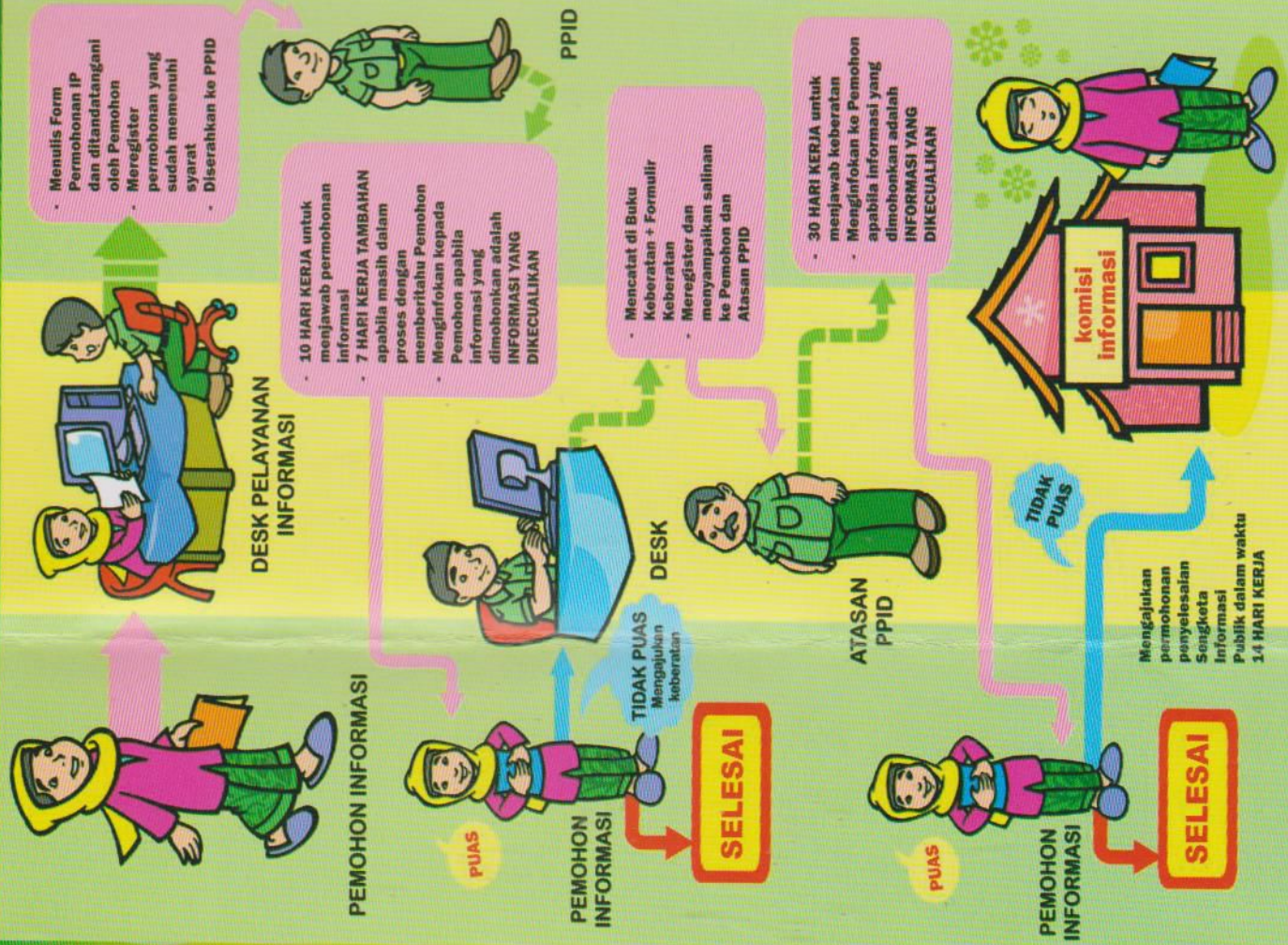
WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Senin s/d Kamis : 09.00 s/d 16.00 WIB
 Istirahat : 12.00 s/d 13.30 WIB
 Jumat : 09.00 s/d 15.00 WIB
 Istirahat : 11.30 s/d 13.30 WIB

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

Hale Anda Untule Tahu

ALUR PELAYANAN INFORMASI DESK PPID KABUPATEN SERDANG BEDAGAI



PPID KABUPATEN SERDANG BEDAGAI (PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI)

Alamat : Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai
 Jalan Negara No. 300 Sei Rampah Kode Pos 20995 Telfax : (0821) 442135
 http://www.ppidserdangbedagai.go.id | email : ppidserdangbedagai@gmail.com



Ir. H. SOEKIRMAN
 Bupati Serdang Bedagai

DARMA WIJAYA
 Wakil Bupati Serdang Bedagai

bersama menuju

“Kabupaten Serdang Bedagai
 yang Unggul, Inovatif dan Berkelanjutan”

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi.



Layanan PPID Kabupaten Serdang Bedagai merupakan Pusat Pelayanan Informasi untuk diakses oleh masyarakat luas melalui:

Desk Pelayanan Langsung

SMS Center di Nomor 0853-5959-2232

Facebook : Pusat Layanan Informasi Masyarakat Kabupaten Serdang Bedagai

Facebook: kominfo serdangbedagai

Website: ppid.serdangbedagikab.go.id

Email: ppid.serdangbedagai@gmail.com

Instagram : ppid_serdangbedagai

DESK

P E L A Y A N A N

MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PADA PPID

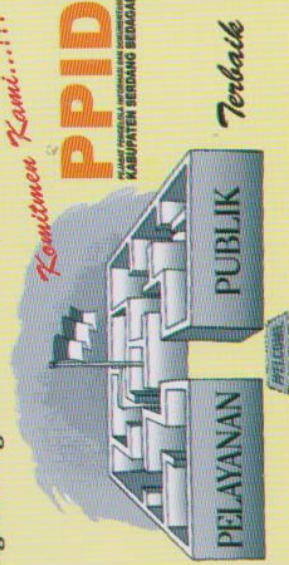
1. Pemohon informasi datang ke layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto kopi KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
3. Petugas memproses permintaan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang di minta oleh pemohon/pengguna informasi jika informasi yang di minta masuk dalam kategori di kecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
5. Petugas memberikan tanda bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik;
6. Permohonan informasi dibukukan dan dicatat.

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN SERTA BIAYA

1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik di lakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan
2. Waktu penyelesaian di laksanakan paling lambat 10 hari kerja sejak di terima pemberitahuan yang berisikan informasi yang di minta berada di minta penguasanya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 hari kerja
3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik di lakukan secara langsung, melalui email, fax atau jasa pos.
4. Jika permohonan informasi di terima maka di surat pemberitahuan juga di cantumkan materi informasi yang di berikan, format informasi, serta biaya apabila di perlukan untuk keperluan pengadaan atau perekaman. Bila permintaan informasi di tolak maka dalam surat pemberitahuan di cantumkan surat penolakan berdasarkan UU KIP.
5. Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi Menyediakan Informasi publik secara gratis (*tidak di pungut biaya*) sedangkan untuk pengadaan dan perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan pengandaan informasi sendiri di sekitar gedung Badan Publik (PPID) setempat.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 menerangkan bahwa Setiap Badan Publik Wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali:

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi dapat menghambat proses penegakan hukum;
- b. Informasi yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. Informasi yang dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
- d. Informasi yang dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi yang dapat merugikan ketahanan ekonomis nasional;
- f. Informasi yang dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
- g. Informasi yang dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir atau wasiat seseorang;
- h. Informasi yang dapat mengungkap rahasia pribadi;
- i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau Intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. Informasi yang tidak boleh diungkap berdasarkan Undang-Undang.



Terbuka