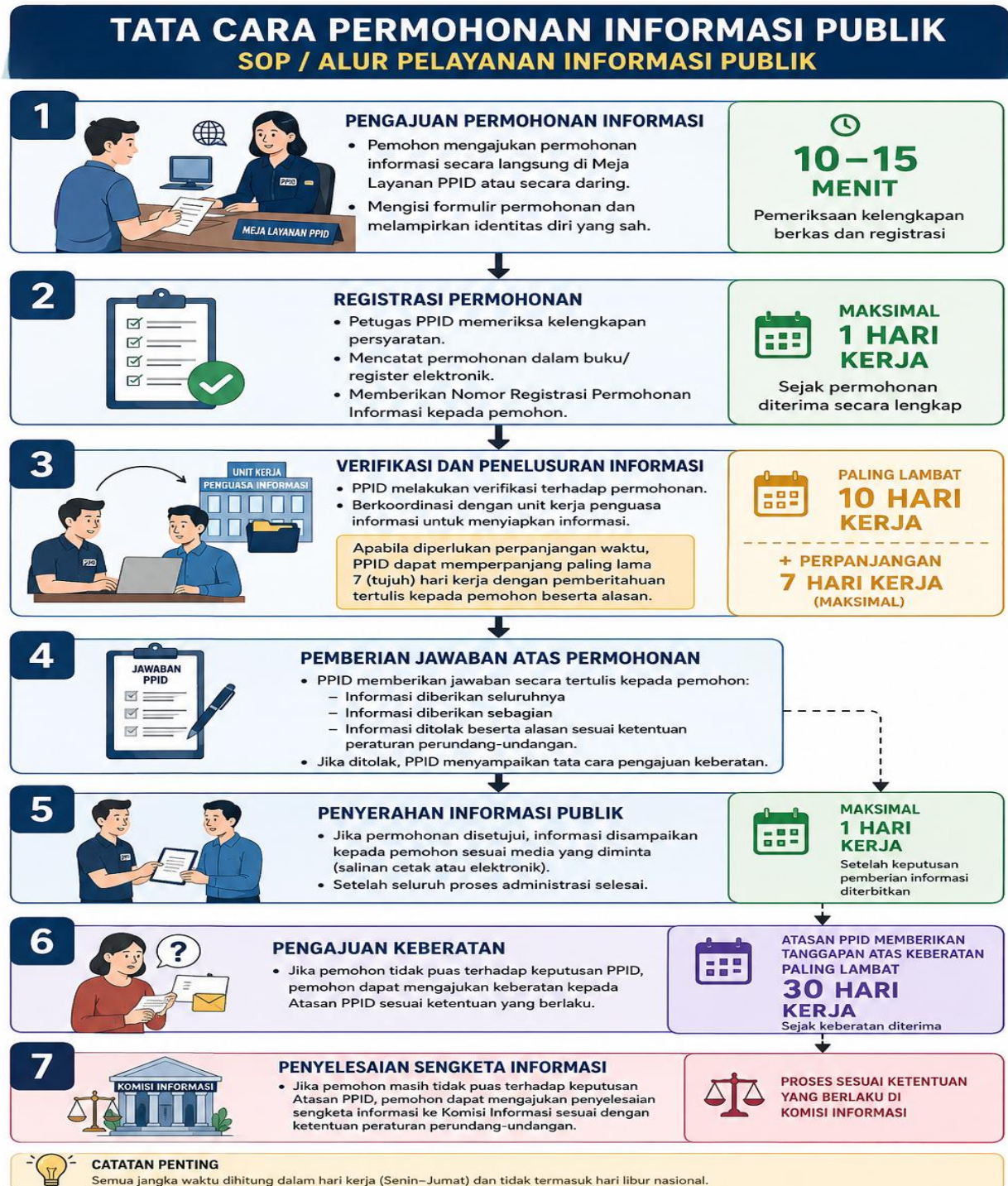


TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK





YAYASAN PENDIDIKAN DHARMA ANDALAS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Jl. Sawahan No. 103 A. Simpang Haru Padang Telp./Fax. 0751-37135

SK MENDIKBUD RI

Nomor:

254/E/O/2014

Tahapan Proses Pelayanan Informasi Publik

1. Pengajuan Permohonan Informasi

1. Pemohon dapat mengajukan permohonan informasi publik secara langsung di Meja Layanan PPID pada hari kerja pukul **08.00–16.00 WIB** atau secara daring melalui aplikasi/website layanan informasi publik.
2. Pemohon mengisi formulir permohonan informasi publik dengan melampirkan identitas diri yang sah (KTP/SIM/Paspor).
3. **Waktu proses: ± 10–15 menit** untuk pemeriksaan kelengkapan berkas dan registrasi.

2. Registrasi Permohonan

1. Petugas PPID memeriksa kelengkapan persyaratan, mencatat permohonan dalam buku/register elektronik, dan memberikan **Nomor Registrasi Permohonan Informasi** kepada pemohon.
2. **Waktu proses: Maksimal 1 (satu) hari kerja** sejak permohonan diterima secara lengkap.

3. Verifikasi dan Penelusuran Informasi

1. PPID melakukan verifikasi terhadap permohonan serta berkoordinasi dengan unit kerja penguasa informasi untuk menyiapkan informasi yang diminta.
2. **Waktu penyelesaian: Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja** sejak permohonan dinyatakan lengkap.
3. Apabila diperlukan perpanjangan waktu, PPID dapat memperpanjang paling lama **7 (tujuh) hari kerja** dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon disertai alasan perpanjangan.

4. Pemberian Jawaban atas Permohonan

1. PPID memberikan jawaban secara tertulis kepada pemohon berupa:
 1. Informasi diberikan seluruhnya;
 2. Informasi diberikan sebagian;
 3. Informasi ditolak beserta alasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam hal permohonan ditolak, PPID juga menyampaikan tata cara pengajuan keberatan.

5. Penyerahan Informasi Publik

1. Apabila permohonan disetujui, informasi disampaikan kepada pemohon sesuai media yang diminta (salinan cetak atau elektronik) setelah seluruh proses administrasi selesai.
2. **Waktu proses penyerahan: Maksimal 1 (satu) hari kerja** setelah keputusan pemberian informasi diterbitkan.

6. Pengajuan Keberatan

1. Apabila pemohon tidak puas terhadap keputusan PPID, pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan paling lambat **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak keberatan diterima.

7. Penyelesaian Sengketa Informasi

1. Apabila pemohon masih tidak puas terhadap keputusan Atasan PPID, pemohon dapat mengajukan penyelesaian sengketa informasi ke Komisi Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketua PPID PELaksana
Irsyad Shabri, S. Hum., M. Hum., C. TM