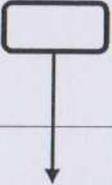
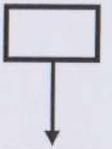
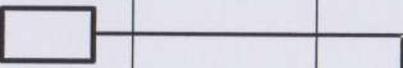


Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika pelayanan permohonan informasi tidak sesuai dengan SOP, dapat mengakibatkan terjadinya sengketa informasi.	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="1205 217 2107 244">1. Setiap pemohon informasi dicatat dalam register permohonan informasi publik<li data-bbox="1205 252 1715 279">2. Formulir permohonan informasi wajib diisi<li data-bbox="1205 287 2181 347">3. Dalam memberikan informasi petugas wajib berpedoman pada Daftar Informasi yang dikecualikan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kawat Umum	Kasubag UP	PPID pembantu	Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Memberikan formulir Permohonan informasi sebanyak rangkap 2 untuk diisi oleh pemohon				Formulir	2 menit	Formulir permohonan informasi publik	
2.	Menerima formulir dan mencatat data pemohon erta informasi publik yang diminta pada register permohonan informasi publik				Formulir Register	4 menit	Formulir permohonan informasi publik yang telah diisi	
3.	Memberikan tanda bukti penerimaan permohonan informasi publik				Bukti penerimaan permohonan	2 menit	Tanda terima permohonan informasi publik	
4.	Memverifikasi informasi yang dimohon untuk mengetahui sumber informasi				Data informasi yang dimohon sesuai formulir yang telah diisi	15 menit	Informasi yang dapat diberikan dan yang tidak dapat diberikan	<p>a. Apabila petugas menguasai informasi yang dimohonkan maka informasi dapat langsung disampaikan kepada pemohon tanpa melalui proses koordinasi PPID pembantu.</p> <p>b. Apabila informasi yang dimohon sudah tersedia diwebsite Kemantren Pakualaman atau Kota Yogyakarta maka petugas langsung menginformasikan kepada pemohon untuk mengakses informasi melalui website tersebut.</p>
								

5.	Menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon mengenai informasi yang dapat diberikan dan tidak dapat diberikan beserta alasannya				Form surat pemberitahuan tertulis	5 menit	Surat pemberitahuan	Diberikan paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan informasi publik diterima
6.	Menyampaikan informasi yang diminta kepada pemohon sesuai cara penyampaian informasi yang diminta oleh pemohon				Dokumen informasi yang diminta (<i>hardcopy/shoftcopy</i>)	30 menit	Surat pemberitahuan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lama pemberian informasi tergantung pada materi dan cara penyampaian yang diminta pemohon (maksimal 10 hari kerja). b. Jika informasi yang diminta tidak dikuasai oleh PPID pembantu maka permohonan informasi ditolak dengan surat tentang penolakan permohonan /