



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

# PPID PEMBANTU

**SIAP MEMBERIKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
 YANG BERKUALITAS, CEPAT, MUDAH, AKURAT  
 DAN TANPA DIPUNGUT BIAYA**

Widya. 08126634448

<https://dpmpdsp.sumbarprov.go.id>

Amrizal. 081266059966

## ALUR MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA TERTULIS

NO.	KEGIATAN	Pelaksana			Mutu Baku			KETERANGAN
		Pemohon	PPID	OPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Permohonan Informasi							
2.	Pengisian formulir permohonan				1. KTP/KTP Pimpinan Perusahaan 2. Akta Notaris/SK Pembentukan bagi pemohon Lembaga / Organisasi			
3.	Apabila lengkap maka akan langsung dijawab secara tertulis							
4.	Apabila kurang lengkap akan dikirimkan surat permohonan kelengkapan data kepada pemohon					3 (Tiga) hari kerja		
5.	Diputuskan akan menerima, menolak atau diteruskan kepada OPD							
6.	Apabila ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan							
7.	Apabila diterima, maka wajib diberi akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasinya biaya bila ada					10 (sepuluh) hari kerja		
8.	Apabila dibutuhkan jawab lebih detail dari OPD terkait, dilakukan penambahan waktu jawab, jawaban dilakukan secara tertulis					8 (delapan) hari kerja		
9.	Apabila OPD terkait tidak menguasai informasi yang dimohon, maka akan direkomendasikan ke OPD lain yang menguasai informasi yang dimohon							
10.	Jawaban disampaikan							

## ALUR MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DENGAN TIDAK TERTULIS

NO.	KEGIATAN	Pelaksana			Mutu Baku			KETERANGAN
		Pemohon	PPID	OPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Permohonan Informasi							
2.	Pencatatan pada formulir permohonan untuk diregistrasi				1. Nomor pendaftaran 2. Biodata nama, alamat, pekerjaan, nomor telp., email 3. Rincian informasi yang dibutuhkan 4. Tujuan penggunaan informasi 5. Cara mendapatkan informasi (dilengkapi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari			
3.	Nomor harus diberikan kepada pemohon							
4.	Diputuskan akan menerima, menolak atau meneruskan kepada OPD							
5.	Apabila ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tata cara pengajuan keberatan							
6.	Apabila diterima maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi biaya bila ada.							
7.	Apabila dibutuhkan jawaban lebih detail dari OPD terkait, dilakukan penambahan waktu jawab, jawaban diberikan secara tertulis							
8.	Apabila OPD terkait tidak menguasai informasi yang dimohon, maka akan direkomendasikan ke OPD lain yang menguasai informasi yang dimohon.							
9.	Jawaban disampaikan.							