



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

BAB V

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam rangka menyelenggarakan pelayanan informasi publik yang dapat dipertanggungjawabkan, PPID wajib membuat dan menyediakan Laporan Pelayanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. Penyusunan Pelaporan

1. Laporan pelayanan Informasi Publik harus mampu menggambarkan pelaksanaan layanan informasi publik yang berlangsung di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
2. Laporan Pelayanan Informasi Publik PPID sekurang-kurangnya memuat:
 - a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
 - c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan/atau
 - d. alasan penolakan permintaan informasi.

B. Mekanisme Pelaporan

1. Alur Pelaporan

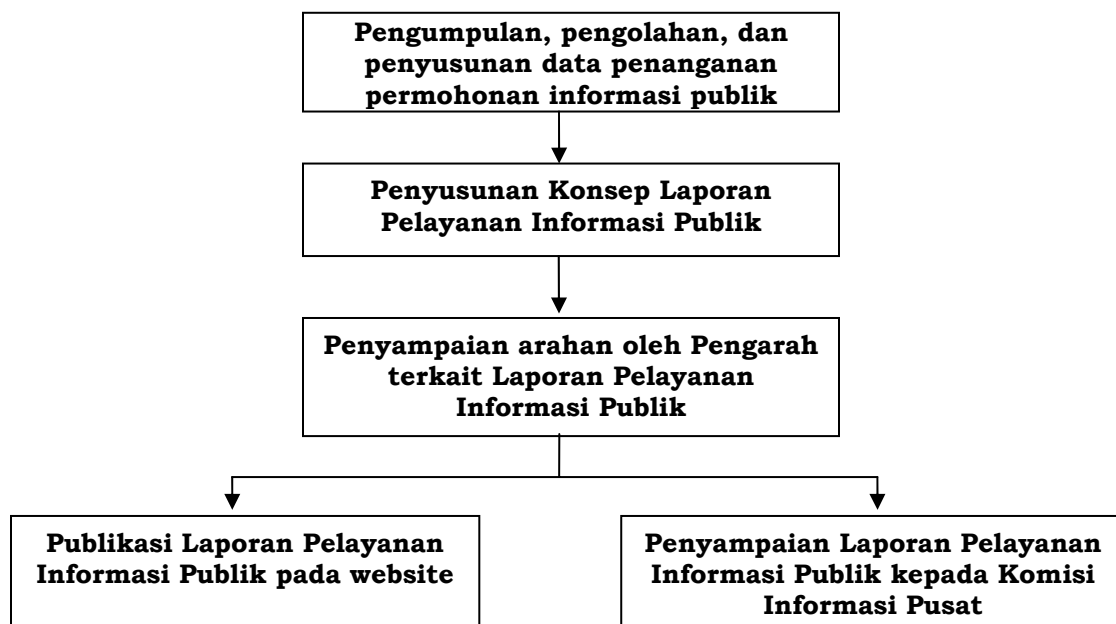
Alur Pelaporan dilakukan sesuai dengan mekanisme sebagai berikut.

2. Mekanisme ...



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -



2. Mekanisme Pelaporan

- a. Sekretaris PPID mengumpulkan, mengolah, dan menyusun data penanganan permohonan informasi publik sebagai bahan pendukung penyusunan konsep laporan pelayanan informasi publik.
- b. Ketua PPID dibantu Sekretaris PPID menyusun konsep Laporan Pelayanan Informasi Publik.
- c. Ketua PPID menyampaikan permohonan arahan kepada Pengarah terkait Laporan Pelayanan Informasi Publik. Apabila tidak ada arahan, Ketua PPID kemudian mengesahkan Laporan Pelayanan Informasi Publik.
- d. Ketua PPID melalui Sekretaris PPID mempublikasikan Laporan Pelayanan Informasi Publik pada website Kementerian Sekretaris Negara serta menyampaikan laporan tersebut kepada Komisi Informasi Pusat.