

## Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jl.Cut Nyak Dien II No.02 28216 076133266

<http://bpkad.riau.go.id>

Pemerintah Provinsi Riau / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

# Pelayanan Permohonan Informasi Publik

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan Informasi dari PPID Utama
2. Tanda Bukti dari Pemohon Informasi
3. Formulir Permohonan Informasi
4. Surat Permohonan Informasi dari Pemohon Informasi
5. Photo Copy Identitas Pemohon Informasi

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jl.Cut Nyak Dien II No.02 28216 076133266



<http://bpkad.riau.go.id>

## Pemerintah Provinsi Riau / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

1. Desk Layanan Informasi menerima Surat Permohonan Informasi dari PPID Utama
2. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum menerima serta memeriksa formulir permohonan informasi dari PPID Utama dan memeriksa keabsahan identitas pemohon informasi. Jika lengkap maka permohonan akan diproses, jika tidak lengkap dikembalikan kepada PPID Utama untuk dilengkapi
3. Pejabat terkait Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mencatat permohonan informasi dan melakukan verifikasi informasi yang diminta. Melaporkan hasil verifikasi permohonan informasi kepada Kepala Badan
4. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerima laporan hasil verifikasi permohonan informasi, menelaah isian formulir informasi pemohon, dan mendisposisi kepada pejabat PPID Pembantu untuk menindaklanjuti permohonan informasi
5. Pejabat terkait Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang/Pejabat terkait informasi dimaksud
6. Kepala Bidang/Pejabat terkait menyerahkan informasi kepada Pejabat terkait Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
7. Pejabat terkait Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi membuat draft Surat Pemberitahuan Penyediaan Informasi. Menyerahkan draft Surat Pemberitahuan Pelayanan Informasi untuk ditandatangani oleh PPID Pembantu
8. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menandatangani draft Surat Pemberitahuan Pelayanan Informasi dan menyerahkan kepada Petugas Informasi PPID Pembantu
9. Pejabat terkait Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi menghubungi PPID Utama dan menyerahkan/mengirimkan Surat Pemberitahuan Pelayanan Informasi
10. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mengarsipkan/mendokumentasikan semua berkas dan surat pemberitahuan informasi

### Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

1 Hari Pengumpulan Berkas

1 Hari Penyelesaian Permintaan Berkas

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

# Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jl.Cut Nyak Dien II No.02 28216 076133266

<http://bpkad.riau.go.id>

Pemerintah Provinsi Riau / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah



## Produk Pelayanan

1. Dokumen/Data Informasi Publik

## Pengaduan Layanan

2. Pengaduan secara elektronik (Melalui email resmi BPKAD Provinsi Riau / Handphone)
3. Konsultasi langsung