

## **MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**KAMI BERUPAYA MEMBERIKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DENGAN Sungguh-Sungguh untuk dapat :**

- 1. MEMBERIKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DENGAN CEPAT DAN TEPAT WAKTU**
- 2. MEMBERIKAN KEMUDAHAN DALAM MENDAPATKAN INFORMASI PUBLIK DENGAN MURAH DAN SEDERHANA**
- 3. MENYEDIAKAN INFORMASI PUBLIK YANG AKURAT, BENAR DAN TIDAK MENYESATKAN**
- 4. MENYEDIAKAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN**
- 5. MENYIAPKAN RUANG DAN FASILITAS YANG NYAMAN DAN TERTATA BAIK**
- 6. MERESPON CEPAT PERMINTAAN DAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK YANG DISAMPAIKAN LANGSUNG MAUPUN MELALUI MEDIA**
- 7. MENYIAPKAN PETUGAS INFORMASI YANG BERDEDIKASI DAN SIAP MELAYANI**
- 8. MELAKUKAN PEGAWASAN INTERNAL DAN EVALUASI KINERJA PELAKSANA**

**BATUSANGKAR,   JANUARI 2018**  
**KEPALA BAGIAN HUMAS**  
**SELAKU PPID UTAMA**  
**ttd**  
**SYAHRIL, S.Sos**



## **PERSYARATAN MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK**

- 1. FOTO COPY KTP BAGI PEMOHON PERORANGAN**
- 2. DITAMBAH SURAT KETERANGAN TERDAFTAR BAGI PEMOHON UNTUK LSM ATAU ORGANISASI KEMASYARAKATAN LAINNYA.**
- 3. MENGISI FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PADA MEJA LAYANAN INFORMASI**

**BATUSANGKAR,   JANUARI 2018**  
**KEPALA BAGIAN HUMAS**  
**SELAKU PPID UTAMA**  
**ttd**  
**SYAHRIL, S.Sos**

## **STANDAR BIAYA**

**DALAM MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK, PEMOHON  
INFORMASI TIDAK DIKENAKAN BIAYA. NAMUN UNTUK BIAYA  
PENGKANDAAAN (FOTO COPY) INFORMASI YANG DIMINTA  
DITANGGUNG SI PEMOHON INFORMASI.**

**BATUSANGKAR,   JANUARI 2018  
KEPALA BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL  
SELAKU PPID UTAMA  
ttd  
SYAHRIL, S.Sos**



## **VISI :**

**Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel guna Mewujudkan Pelayanan Informasi Publik Yang Prima Menuju Good Governance di Kabupaten Tanah Datar**

## **MISI :**

**Misi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut:**

- 1. Meningkatkan keterbukaan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan**
- 2. Meningkatkan Aksesibilitas masyarakat terhadap informasi publik**
- 3. Membangun dan Mengembangkan sistem pelayanan informasi publik**
- 4. Meningkatkan kualitas SDM pengelolaan dan pelayanan informasi publik**
- 5. Meningkatkan sinergitas dengan pemangku kepentingan dalam meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi publik**

**Meningkatkan kesadaran dan keinginan masyarakat mengawal pelaksanaan pemerintahan atau badan publik, menuju pemerintahan yang bersih dari KKN melalui Keterbukaan Informasi Publik**

## **Motto :**

**Cepat, Tepat, Ramah, Sederhana**

**BATUSANGKAR,   JANUARI 2018  
KEPALA BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL  
SELAKU PPID UTAMA  
ttd  
SYAHRIL, S.Sos**

**PPID**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KABUPATEN TANAH DATAR**



## **JAM PELAYANAN INFORMASI**

Senin s/d Kamis 09.00 - 15.00 WIB

Istirahat, Sholat, Makan 12.00 - 13.00 WIB

Jum'at 09.00 - 15.00 WIB

Istirahat, Sholat, Makan 11.00 - 13.00 WIB