

REKAP PELAYANAN INFORMASI

| No. | KEGIATAN | PENANGGUNG JAWAB | KETERANGAN |
|-----|---|----------------------------------|---|
| 1. | Pejabat eselon III di bawah PPID setiap akhir masa sidang menugasi petugas layanan informasi untuk merekap pelayanan informasi. | Pejabat eselon III di bawah PPID | |
| 2. | Petugas pelayanan informasi merekap layanan informasi. | Petugas layanan informasi | Dilaksanakan paling lama 3 hari kerja setelah diterimanya tugas dari pejabat eselon III di bawah PPID. |
| 3. | Rekap pelayanan informasi terdiri atas : (1) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; dan (2) informasi yang wajib disediakan setiap saat. | Petugas layanan informasi | Dilaksanakan paling lama 3 hari kerja setelah diterimanya tugas dari pejabat eselon III di bawah PPID. |
| 4. | Petugas layanan informasi melaporkan hasil rekap pelayanan informasi kepada pejabat eselon III di bawah PPID. | Petugas layanan informasi | Dilaksanakan paling lama 1 hari kerja setelah hasil rekap selesai. |
| 5. | Pejabat eselon III di bawah PPID mengoreksi hasil rekap pelayanan informasi dan melaporkannya kepada PPID. | Pejabat eselon III di bawah PPID | Dilaksanakan paling lama 1 hari kerja setelah hasil rekap pelayanan informasi diterima dan dikoreksi |
| 6. | PPID melaporkan hasil rekap pelayanan informasi kepada Sesjen DPD. | PPID | Dilaksanakan paling lama 1 hari kerja setelah diterimanya laporan hasil rekap pelayanan informasi dari pejabat eselon III di bawah PPID |