



**PANDUAN  
PETUGAS**

# PANDUAN PENGGUNAAN UNTUK PETUGAS KOMPONEN KEMENDAGRI DAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

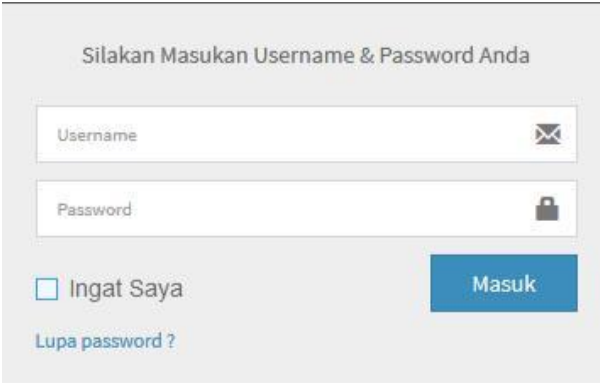
Pada menu ini akan menjelaskan bagaimana cara pengoperasian Panel Admin PPID sebagai halaman untuk memanipulasi (tambah/ubah/hapus) isi daftar Informasi Publik serta untuk merespon permintaan dan pelayanan informasi dengan memenuhi permintaan atau mendisposisikan permohonan kepada komponen/ perangkat daerah. Disamping itu akan dijelaskan juga cara pengaturan manajemen user yang baik. Fungsi utama manajemen user adalah untuk menambah, mengatur dan menentukan jumlah petugas PPID yang telah ditunjuk oleh institusi. Admin Utama PPID memiliki kontrol penuh terhadap aplikasi Panel PPID, oleh sebab itu diharapkan hanya orang-orang tertentu saja yang mengetahui *username* dan *password* dari Panel Admin Utama PPID. Sebagai Admin Utama PPID, dalam system informasi ini terdiri dari 4 fungsi; Administrator PPID, Penambahan Petugas, Dokumentasi dan Pelayanan Informasi.

## A. HALAMAN LOGIN

Menu ini merupakan langkah awal bagi admin utama untuk masuk ke dalam halaman Panel Admin, mengakses dan melakukan perubahan serta memanajemen informasi berupa dokumen informasi di halaman daftar informasi.

Tahapan untuk melakukan log in adalah sebagai berikut:

1. Buka browser pilihan anda (tidak disarankan menggunakan internet explorer).
2. Ketikkan <http://ppid.contoh.go.id/dashboard> pada URL Address browser anda. Yang dimana contoh.go.id bisa diganti dengan nama domain anda yang terpasang aplikasi ini.



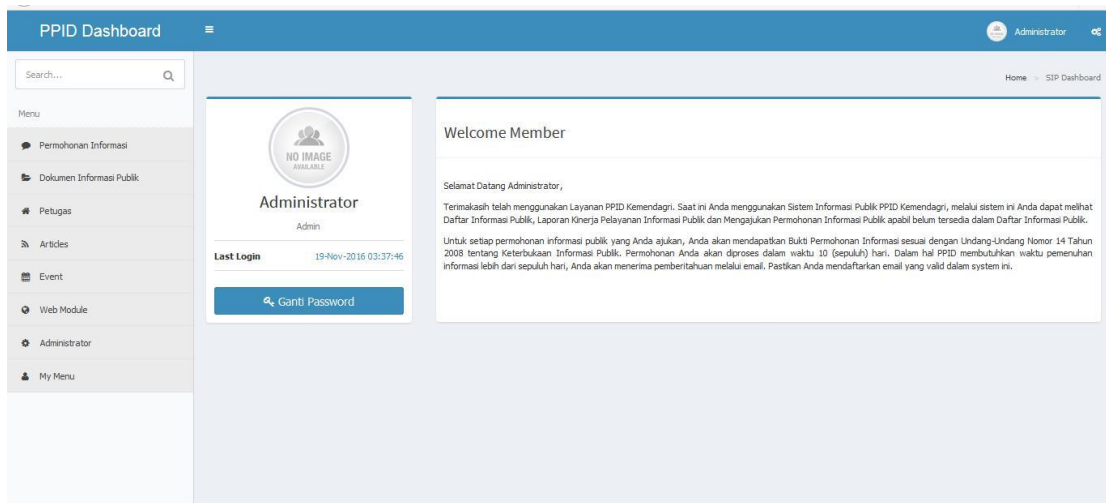
Gambar. halaman login

3. Masukkan *username* pada field pertama dan *password* pada field kedua.
4. Tekan tombol *masuk*. Apabila proses login berhasil, maka anda akan masuk ke halaman dashboard administrator.

## B. HALAMAN PANEL ADMIN

Halaman Panel Admin merupakan halaman yang tampil setelah proses login berhasil. Modul ini adalah tampilan yang menandakan anda telah berhasil masuk ke dalam panel admin. Pada halaman ini ada beberapa menu yang masing-masing berfungsi untuk melihat permohonan

informasi, pendokumentasian serta menambahkan petugas PPID dari komponen atau perangkat daerah.



Gambar. halaman admin

## C. MODUL

### 1. PERMOHONAN INFORMASI

Modul ini berfungsi untuk dapat melihat daftar permohonan informasi yang masuk ke dalam aplikasi PPID. modul ini dapat diakses melalui samping kiri halaman dashboard admin utama.



Gambar. Modul Permohonan Informasi

Pada modul permohonan informasi disamping kiri terdapat 8 pilihan menu, yaitu:

#### a) Meja Layanan

Tombol ini berfungsi untuk melayani permohonan informasi secara langsung dan tatap muka dengan pemohon informasi. Pada menu ini pemohon informasi dapat dilayani secara langsung oleh PPID Utama ataupun PPID pembantu (Komponen/ Perangkat Daerah). Pemohon informasi wajib mengisi data diri serta dapat mencetak bukti pendaftaran secara langsung.

Gambar. Halaman Meja layanan

## b) Permohonan Masuk

Tombol ini berfungsi untuk melihat daftar permohonan informasi yang masuk melalui aplikasi PPID website atau PPID mobile. Pada menu ini akan muncul rincian permohonan informasi serta instansi yang dituju.

No	Tanggal	Nomor	Judul Permohonan	Pemohon	Komponen Tujuan	Status
1	19 Nov 2016	10010000001	Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015	yayah	Ditjen Otonomi Daerah	Menunggu

Gambar. Halaman permohonan masuk

Pada halaman permohonan masuk, admin utama juga dapat melakukan pencarian berdasarkan “Judul Dokumen”, “komponen/ perangkat daerah tujuan”, dan “tanggal”.

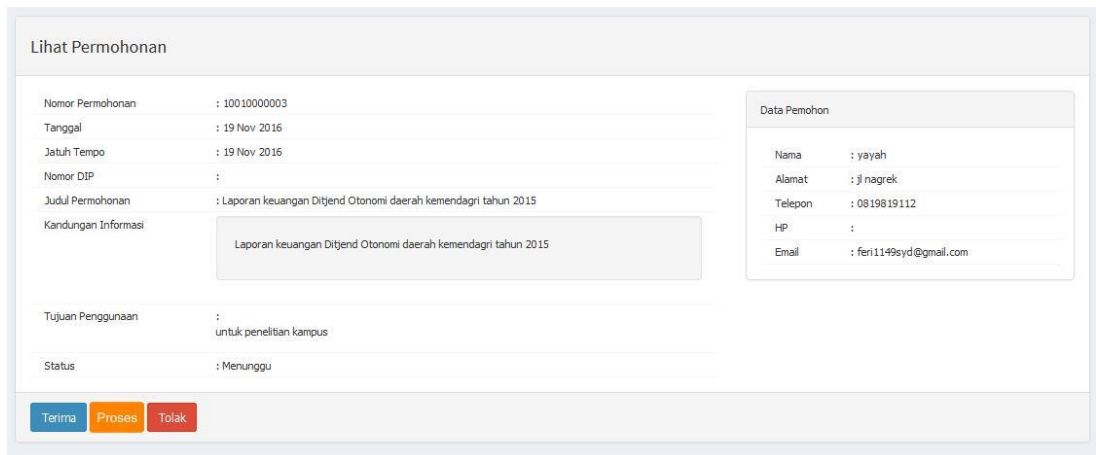
No	Tanggal	Nomor	Judul Permohonan	Pemohon	Komponen Tujuan	Status
1	19 Nov 2016	10010000002	Laporan Kegiatan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015	yayah	Ditjen Otonomi Daerah	Menunggu

Tahapan untuk moderasi permohonan informasi yang masuk.

1. pilih salah satu permohonan informasi yang masuk (*contoh*).

No	Tanggal	Nomor	Judul Permohonan	Pemohon	Komponen Tujuan	Status
1	19 Nov 2016	10010000001	Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015	yayah	Ditjen Otonomi Daerah	Menunggu

2. setelah memilih salah satu permohonan informasi yang masuk, maka akan muncul tampilan berikut;



Lihat Permohonan	
Nomor Permohonan	: 10010000003
Tanggal	: 19 Nov 2016
Jatuh Tempo	: 19 Nov 2016
Nomor DIP	:
Judul Permohonan	: Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015
Kandungan Informasi	Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015
Tujuan Penggunaan	: untuk penelitian kampus
Status	: Menunggu

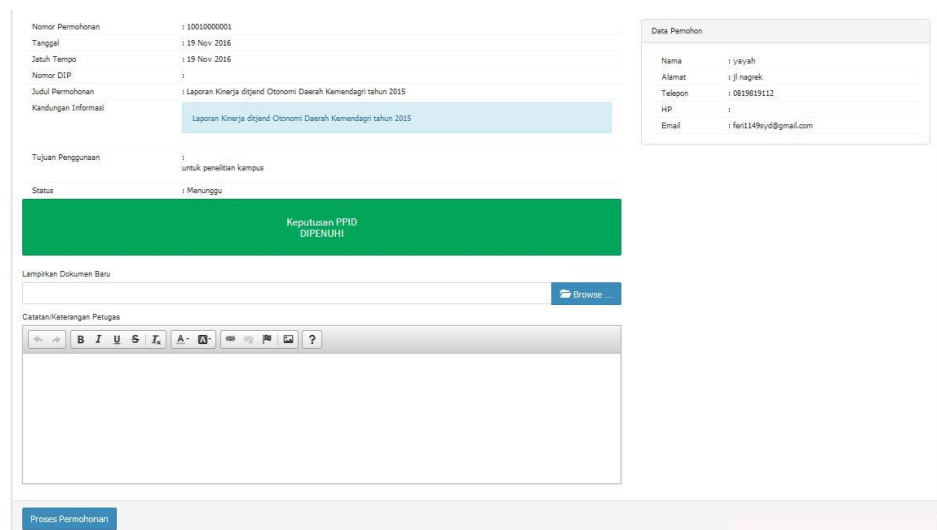
Terima Proses Tolak

**gambar.** halaman permohonan informasi

3. Pada tampilan halaman akan muncul **“Data Pemohon”**, **“Nomor Permohonan”**, **“Tanggal Permohonan dan jatuh tempo”**, **“Judul Permohonan”**, **“Kandungan Informasi”**, **“Tujuan Permohonan”**. Admin dapat memilih 3 (tiga) menu tindakan dibawahnya sesuai dengan tindakan permohonan, **“Terima”**, **“Proses”** atau **“Tolak”** permohonan.



4. Jika memilih **“Terima”**, maka permohonan informasi dapat diproses. Admin dapat menindaklanjuti dengan memberikan jawaban terkait permohonan serta melampirkan dokumen informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi kemudian pilih **“proses Permohonan”**.



Lihat Permohonan	
Nomor Permohonan	: 10010000001
Tanggal	: 19 Nov 2016
Jatuh Tempo	: 19 Nov 2016
Nomor DIP	:
Judul Permohonan	: Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015
Kandungan Informasi	Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015
Tujuan Penggunaan	: untuk penelitian kampus
Status	: Menunggu

Keputusan PPID  
DIPENUHI

Lampirkan Dokumen Baru

Catatan/Keterangan Petugas

Proses Permohonan

setelah proses permohonan selesai maka akan muncul di halaman dashboard ;

**Lihat Permohonan**

Nomor Permohonan	: 10010000001	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Data Pemohon</th> </tr> <tr> <td>Nama</td> <td>: yayah</td> </tr> <tr> <td>Alamat</td> <td>: jl nagrek</td> </tr> <tr> <td>Telepon</td> <td>: 0819819112</td> </tr> <tr> <td>HP</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Email</td> <td>: feri1149syd@gmail.com</td> </tr> </table>	Data Pemohon		Nama	: yayah	Alamat	: jl nagrek	Telepon	: 0819819112	HP	:	Email	: feri1149syd@gmail.com
Data Pemohon														
Nama	: yayah													
Alamat	: jl nagrek													
Telepon	: 0819819112													
HP	:													
Email	: feri1149syd@gmail.com													
Tanggal	: 19 Nov 2016													
Jatuh Tempo	: 19 Nov 2016													
Nomor DIP	:													
Judul Permohonan	: Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015													
Kandungan Informasi	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015. </div>													
Tujuan Penggunaan	: untuk penelitian kampus													
Status	: DIProses													
Lampiran Data	: logo kemendagri.png													
Catatan Petugas	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> terimakasih atas permohonan informasi anda.  #Test </div>													

Bukti Permohonan
Bukti Proses

Admin Utama dapat mencetak “Bukti Permohonan” dan “bukti proses”. dan akan muncul gambar berikut;



**PPID Kementerian Dalam Negeri**  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat  
Email: ppid@kemendagri.go.id

**BUKTI PERMOHONAN INFORMASI**

Nomor Permohonan :10010000001

Nama Pemohon : yayah  
Pekerjaan : \*  
Alamat : jl nagrek  
Telepon : 0819819112  
Email : feri1149syd@gmail.com

Informasi Dimohon : LAPORAN KINERJA DITJEND OTONOMI DAERAH KEMENDAGRI TAHUN 2015

Kandungan Informasi

Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015.

Tujuan Penggunaan

untuk penelitian kampus

Cara Memperoleh Informasi

- Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat  
 Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)

Petugas Pelayanan Informasi

PPID Kemendagri

Pemohon

yayah

Berdasarkan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka :

- Bukt Permohonan ini merupakan bukti pemohon yang wajib diberikan oleh Badan Publik. (Pasal 22 Ayat 3 dan 4)
- Pemohon dapat meminta pembetulan atas permohonanya dalam waktu 10 (sepuluh) hari. (Pasal 22 Ayat 7)
- Badan Publik dapat memperpanjang waktu pembetulan / jawaban permohonan hingga 7 (tujuh) hari. (Pasal 22 Ayat 8)
- Informasi Publik yang dapat diberikan diatur dalam Pasal 9 s.d 10
- Dalam hal terjadi sengketa, Pemohon dapat mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam mendapatkan Informasi Publik mendapatkan hambatan / pengalangan. (Pasal 4 Ayat 4)

Lampiran ini diterbitkan oleh PPID Kemendagri dan dibuat pada Sabtu, 19 November 2016

**Gambar.** Bukti Permohonan informasi



BUKTI PROSES PERMOHONAN  
Nomor Permohonan :10010000001

Berdasarkan Permohonan Informasi yang diajukan pada hari Sabtu, 19 November 2016 dengan Nomor Bukti Permohonan 10010000001, Kami menyampaikan kepada Saudarasi :

Nama Pemohon : yayah  
Pekerjaan : -  
Alamat : j nagrak  
Telepon : 0819819112  
Email : fat1149syd@gmail.com

Informasi Dimohon : LAPORAN KINERJA DITJEND OTONOMI DAERAH KEMENDAGRI TAHUN 2015  
Kandungan Informasi

Laporan Kinerja Ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan

untuk penelitian kampus

Keputusan PPID

**PERMOHONAN DIPENUHI**

Cara Memperoleh Informasi Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat  
Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)

Catatan Petugas

terimakasih atas permohonan informasi anda.

#Test

Petugas Pelayanan Informasi

Berdasarkan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka :

- Bukti Proses Permohonan ini merupakan hak. Pemohon yang akan diberikan dalam waktu selambat-lambatnya 18 (delapan belas) hari setelah Perintah Menggunakan Pemecahan Informasi Publik (Pasal 22 Ayat 7)
- Badan Publik dapat menyangkal/tinggalkan permintaan / jawaban permohonan hingga 7 (tujuh) hari, (Pasal 22 Ayat 8)
- Informasi Publik yang dapat diberikan diatur dalam Pasal 9 s.d 18
- Dalam hal terjadi sengketa, Pemohon dapat mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam mendapatkan Informasi Publik mendapatkan hambatan / pengalangan. (Pasal 8 Ayat 6)

Lampiran ini dibagikan oleh PPID Kementerian dan diantar pada Sabtu, 19 November 2016

Gambar. Bukti Proses Permohonan

5. Jika memilih **“Proses”**, maka permohonan informasi akan diproses sesuai dengan ketentuan yang ada dengan durasi waktu sesuai dengan UU No 14 tahun 2008 yaitu selama 7 (tujuh) hari kerja dan apabila badan publik dapat ditambah 10 (sepuluh) hari.
6. Jika memilih **“Tolak”**, maka permohonan informasi dapat diproses dengan memberikan alasan atas penolakan badan publik kepada pemohon informasi.

Nomor Permohonan : 10010000001  
Tanggal : 19 Nov 2016  
Jatuh Tempo : 19 Nov 2016  
Nomor DIP :  
Judul Permohonan : Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015  
Kandungan Informasi : Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan : untuk penelitian kampus  
Status : Menunggu

**Keputusan PPID  
DITOLAK**

Alasan Penolakan : Belum Dikuasai

Catatan/Keterangan Petugas

Proses Penolakan

setelah proses permohonan selesai maka akan muncul di halaman dashboard ;

Lihat Permohonan

Nomor Permohonan : 10010000003  
Tanggal : 19 Nov 2016  
Jatuh Tempo : 19 Nov 2016  
Nomor DIP :  
Judul Permohonan : Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015  
Kandungan Informasi : Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan : untuk penelitian kampus  
Status : Ditolak  
Alasan Penolakan : Informasi Dikecualikan  
Lampiran Data :  
Catatan Petugas : maaf berdasarkan surat edaran informasi ini dikecualikan  
#test

Bukti Permohonan    Bukti Proses

Admin Utama dapat mencetak **“Bukti Permohonan”** dan **“bukti proses”**. (terlampir)





## PPID Kementerian Dalam Negeri

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat  
Email:ppid@kemendagri.go.id

### BUKTI PERMOHONAN INFORMASI

Nomor Permohonan :10010000003

Nama Pemohon : yayah  
Pekerjaan : -  
Alamat : Jl nagrek  
Telepon : 0819819112  
Email : fer1149syd@gmail.com

Informasi Dimohon : LAPORAN KEUANGAN DITJEND OTONOMI DAERAH KEMENDAGRI TAHUN 2015

Kandungan Informasi

Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan

untuk penelitian kampus

Cara Memperoleh Informasi  Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat  
 Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)

Petugas Pelayanan Informasi

Pemohon

PPID Kemendagri

yayah

Berdasarkan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka :

- Bukti Permohonan ini merupakan hak pemohon yang wajib diberikan oleh Badan Publik. (Pasal 22 Ayat 3 dan 4)
- Pemohon dapat menyetujui pemberitahuan atau permohonan nya dalam waktu 10 (sepuluh) hari. (Pasal 22 Ayat 7)
- Badan Publik dapat memperpanjang waktu pemberitahuan / jawaban permohonan hingga 7 (tujuh) hari. (Pasal 22 Ayat 8)
- Informasi Publik yang dapat diberikan diatur dalam Pasal 9 s.d 18
- Dalam hal terjadi sengketa, Pemohon dapat mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam mendapatkan Informasi Publik mendapatkan hambatan / kegagalan. (Pasal 4 Ayat 4)

Lampiran ini diterbitkan oleh PPID Kemendagri dan dibuat pada Sabtu, 10 November 2016

Gambar. Bukti Permohonan informasi



**BUKTI PROSES PERMOHONAN**  
Nomor Permohonan :1001000003

Berdasarkan Permohonan Informasi yang diajukan pada hari Sabtu, 19 November 2016 dengan Nomor Bukti Permohonan 1001000003, Kami menyampaikan kepada Saudarail :

Nama Pemohon : yayah  
Pekerjaan : -  
Alamat : j nagrak  
Telepon : 0819819112  
Email : ferri1149syd@gmail.com

Informasi Dimohon : LAPORAN KEUANGAN DITJEND OTONOMI DAERAH KEMENDAGRI TAHUN 2015  
Kandungan Informasi

Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan

untuk penelitan kampus

Keputusan PPID

**PERMOHONAN DITOLAK**

karina  
Informasi Dikecualikan

Cara Memperoleh Informasi Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat  
Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)

Catatan Petugas

maaf berdasarkan surat edaran informasi ini dikecualikan

stast

Petugas Pelayanan Informasi

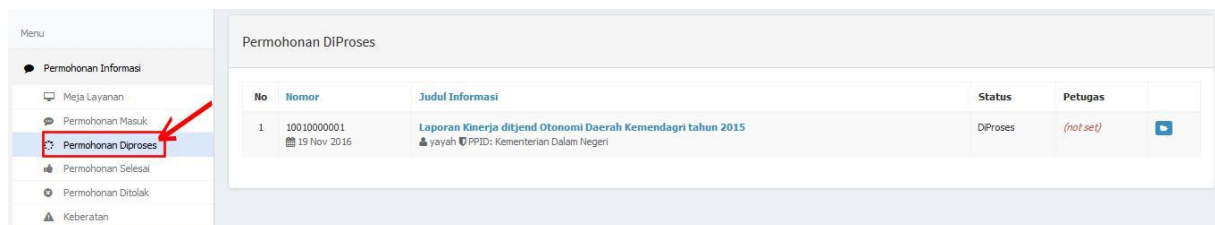
Berdasarkan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka :

- Bukti Proses Permohonan ini merupakan hasil Pemohon yang akan diterima dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah Pemohon mengajukan Permohonan Informasi Publik (Pasal 22 Ayat 7)
- Badan Publik dapat memperpanjang waktu penyelesaian/jawaban permohonan hingga 7 (tujuh) hari, (Pasal 22 Ayat 8)
- Informasi Publik yang dapat diberikan diatur dalam Pasal 9, 10, 11
- Dalam hal terjadi sengketa, Pemerintah dapat mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam mendapatkan Informasi Publik mendapatkan hambatan / keagresan. (Pasal 4 Ayat 4)

**Gambar.** Bukti Proses Permohonan

### c) Permohonan Diproses

Tombol ini berfungsi untuk melihat daftar permohonan informasi yang masuk melalui aplikasi PPID website atau PPID mobile. Pada menu ini akan muncul rincian permohonan informasi yang sedang diproses.



Gambar. Halaman permohonan diproses

Tahapan untuk moderasi permohonan informasi yang masuk.

1. pilih salah satu permohonan informasi yang masuk (*contoh*).

No	Tanggal	Nomor	Judul Permohonan	Pemohon	Komponen Tujuan	Status
1	19 Nov 2016	100.10000001	Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah kemendagri tahun 2015	yayah	Ditjen Otonomi Daerah	Menunggu

2. setelah memilih salah satu permohonan informasi yang masuk, maka akan muncul tampilan berikut;

Lihat Permohonan

Nomor Permohonan : 100.10000003  
Tanggal : 19 Nov 2016  
Jatuh Tempo : 19 Nov 2016  
Nomor DIP :  
Judul Permohonan : Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015  
Kandungan Informasi : Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015  
Tujuan Penggunaan : untuk penelitian kampus  
Status : Menunggu

Data Pemohon  
Nama : yayah  
Alamat : jl nagrek  
Telepon : 0819819112  
HP :  
Email : fer1149syd@gmail.com

Terima Proses Tolak

gambar. halaman permohonan informasi

3. Pada tampilan halaman akan muncul **“Data Pemohon”**, **“Nomor Permohonan”**, **“Tanggal Permohonan dan jatuh tempo”**, **“Judul Permohonan”**, **“Kandungan Informasi”**, **“Tujuan Permohonan”**. Admin dapat memilih 3 (tiga) menu tindakan dibawahnya sesuai dengan tindakan permohonan, **“Terima”**, **“Proses”** atau **“Tolak”** permohonan.



4. Jika memilih **“Terima”**, maka permohonan informasi dapat diproses. Admin dapat menindaklanjuti dengan memberikan jawaban terkait permohonan serta melampirkan dokumen informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi kemudian pilih **“proses Permohonan”**.

Nomor Permohonan	: 10010000001	<b>Data Pemohon</b> Nama : yayah Alamat : jl nagrek Telepon : 0819819112 HP : Email : fer1149eyd@gmail.com
Tanggal	: 19 Nov 2016	
Jatuh Tempo	: 19 Nov 2016	
Nomor DIP	:	
Judul Permohonan	: Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015	
Kandungan Informasi	Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015	
Tujuan Penggunaan	: untuk penelitian kampus	
Status	: Menunggu	
<div style="background-color: green; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">Keputusan PPIID DIPENUHI</div>		
Lampirkan Dokumen Baru	<input type="text"/> <span style="float: right;">Browse...</span>	
Catatan/Keterangan Petugas	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, Redo, Help.</p> </div>	
<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">Proses Permohonan</div>		

setelah proses permohonan selesai maka akan muncul di halaman dashboard ;

### Lihat Permohonan

Nomor Permohonan	: 10010000001	<b>Data Pemohon</b> Nama : yayah Alamat : jl nagrek Telepon : 0819819112 HP : Email : fer1149eyd@gmail.com
Tanggal	: 19 Nov 2016	
Jatuh Tempo	: 19 Nov 2016	
Nomor DIP	:	
Judul Permohonan	: Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015	
Kandungan Informasi	Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015	
Tujuan Penggunaan	: untuk penelitian kampus	
Status	: DIProses	
Lampiran Data	: logo kemendagri.png	
Catatan Petugas	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>terimakasih atas permohonan informasi anda.</p> <p>#Test</p> </div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 5px 10px; font-weight: bold;">Bukti Permohonan</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 10px; font-weight: bold;">Bukti Proses</div> </div>		

Admin Utama dapat mencetak “Bukti Permohonan” dan “bukti proses”. dan akan muncul gambar berikut;



**BUKTI PERMOHONAN INFORMASI**  
Nomor Permohonan :1001000001

Nama Pemohon : yayah  
Pekerjaan : -  
Alamat : Jl nagrek  
Telepon : 0819819112  
Email : fer1149syd@gmail.com

Informasi Dimohon : LAPORAN KINERJA DITJEND OTONOMI DAERAH KEMENDAGRI TAHUN 2015

Kandungan Informasi

Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan

untuk penelitian kampus

Cara Memperoleh Informasi Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat  
Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)

Petugas Pelayanan Informasi

PPID Kemendagri

Pemohon

yayah

Berdasarkan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka :

- Bukti Permohonan ini merupakan hak pemohon yang wajib diberikan oleh Badan Publik. (Pasal 22 Ayat 3 dan 4)
- Pemohon dapat menerima pembetulan atas permohonan yang dalam waktu 10 (sepuluh) hari. (Pasal 22 Ayat 7)
- Badan Publik dapat memperpanjang waktu pembetulan / jawaban permohonan hingga 7 (tujuh) hari. (Pasal 22 Ayat 8)
- Informasi Publik yang dapat diungkap dikur dalam Pasal 9 s.d 16
- Dalam hal terjadi sengketa, Pemohon dapat mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam mendapatkan Informasi Publik mendapatkan hambatan / pengapakan. (Pasal 6 Ayat 4)

Lampiran ini diterbitkan oleh PPID Kementerian dan diolah pada Sabtu, 19 November 2015

**Gambar.** Bukti Permohonan informasi



BUKTI PROSES PERMOHONAN  
Nomor Permohonan :10010000001

Berdasarkan Permohonan Informasi yang diajukan pada hari Sabtu, 19 November 2016 dengan Nomor Bukti Permohonan 10010000001, Kami menyampaikan kepada Saudarasi :

Nama Pemohon : yayah  
Pekerjaan : -  
Alamat : j nagrak  
Telepon : 0819819112  
Email : fat1149syd@gmail.com

Informasi Dimohon : LAPORAN KINERJA DITJEND OTONOMI DAERAH KEMENDAGRI TAHUN 2015  
Kandungan Informasi

Laporan Kinerja Ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan

untuk penelitian kampus

Keputusan PPID

**PERMOHONAN DIPENUHI**

Cara Memperoleh Informasi Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat  
Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)

Catatan Petugas

terimakasih atas permohonan informasi anda.

#Test

Petugas Pelayanan Informasi

Berdasarkan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka :

- Bukti Proses Permohonan ini merupakan hak. Pemohon yang akan diberikan dalam waktu selambat-lambatnya 18 (delapan) hari setelah Perintah Menggunakan Pemecahan Informasi Publik (Pasal 22 Ayat 7)
- Badan Publik dapat menyangkal/angguk suatu permohonan / jawaban permohonan hingga 7 (tujuh) hari, (Pasal 22 Ayat 8)
- Informasi Publik yang dapat diberikan diatur dalam Pasal 5 dan 18
- Dalam hal terjadi sengketa, Pemohon dapat mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam mendapatkan Informasi Publik mendapatkan hambatan / pengalihan. (Pasal 6 Ayat 6)

Lampiran ini dibagikan oleh PPID Kementerian dan diantar pada Sabtu, 19 November 2016

Gambar. Bukti Proses Permohonan

5. Jika memilih **“Proses”**, maka permohonan informasi akan diproses sesuai dengan ketentuan yang ada dengan durasi waktu sesuai dengan UU No 14 tahun 2008 yaitu selama 7 (tujuh) hari kerja dan apabila badan publik dapat ditambah 10 (sepuluh) hari.
6. Jika memilih **“Tolak”**, maka permohonan informasi dapat diproses dengan memberikan alasan atas penolakan badan publik kepada pemohon informasi.

Nomor Permohonan : 10010000001  
 Tanggal : 19 Nov 2016  
 Jatuh Tempo : 19 Nov 2016  
 Nomor DIP :  
 Judul Permohonan : Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015  
 Kandungan Informasi : Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan : untuk penelitian kampus  
 Status : Menunggu

**Keputusan PPID DITOLAK**

Alasan Penolakan : Belum Dikuasai

Catatan/Keterangan Petugas

Proses Penolakan

setelah proses permohonan selesai maka akan muncul di halaman dashboard ;

Lihat Permohonan

Nomor Permohonan : 10010000003  
 Tanggal : 19 Nov 2016  
 Jatuh Tempo : 19 Nov 2016  
 Nomor DIP :  
 Judul Permohonan : Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015  
 Kandungan Informasi : Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan : untuk penelitian kampus  
 Status : Ditolak  
 Alasan Penolakan : Informasi Dikecualikan  
 Lampiran Data :  
 Catatan Petugas : maaf berdasarkan surat edaran informasi ini dikecualikan  
 #test

Bukti Permohonan    Bukti Proses

Admin Utama dapat mencetak **“Bukti Permohonan”** dan **“bukti proses”**. (terlampir)



## PPID Kementerian Dalam Negeri

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat  
Email:ppid@kemendagri.go.id

### BUKTI PERMOHONAN INFORMASI

Nomor Permohonan :10010000003

Nama Pemohon : yayah  
Pekerjaan : -  
Alamat : Jl nagrek  
Telepon : 0819819112  
Email : fer1149syd@gmail.com

Informasi Dimohon : LAPORAN KEUANGAN DITJEND OTONOMI DAERAH KEMENDAGRI TAHUN 2015

Kandungan Informasi

Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan

untuk penelitian kampus

Cara Memperoleh Informasi  Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat  
 Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)

Petugas Pelayanan Informasi

PPID Kemendagri

Pemohon

yayah

Berdasarkan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka :

- Bukti Permohonan ini merupakan hak pemohon yang wajib diberikan oleh Badan Publik. (Pasal 22 Ayat 3 dan 4)
- Pemohon dapat menyetujui pemberitahuan atau permohonan nya dalam waktu 10 (sepuluh) hari. (Pasal 22 Ayat 7)
- Badan Publik dapat memperpanjang waktu pemberitahuan / jawaban permohonan hingga 7 (tujuh) hari. (Pasal 22 Ayat 8)
- Informasi Publik yang dapat diberikan diatur dalam Pasal 9 s.d 18
- Dalam hal terjadi sengketa, Pemohon dapat mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam mendapatkan Informasi Publik mendapatkan hambatan / kegagalan. (Pasal 4 Ayat 4)

Lampiran ini diterbitkan oleh PPID Kemendagri dan dibuat pada Sabtu, 10 November 2016

Gambar. Bukti Permohonan informasi





**BUKTI PROSES PERMOHONAN**  
Nomor Permohonan : 1001000003

Berdasarkan Permohonan Informasi yang diajukan pada hari Sabtu, 19 November 2016 dengan Nomor Bukti Permohonan 1001000003, Kami menyampaikan kepada Saudarai :

Nama Pemohon : yayah  
Pekerjaan : -  
Alamat : j nagrak  
Telepon : 0819819112  
Email : feri1149syd@gmail.com

Informasi Dimohon : LAPORAN KEUANGAN DITJEND OTONOMI DAERAH KEMENDAGRI TAHUN 2015  
Kandungan Informasi

Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan

untuk penelitan kampus

Keputusan PPID

**PERMOHONAN DITOLAK**

karina  
Informasi Dikecualikan

Cara Memperoleh Informasi Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat  
Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)

Catatan Petugas

maaf berdasarkan surat edaran informasi ini dikecualikan

stast

Petugas Pelayanan Informasi

Berdasarkan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka :

- Bukti Proses Permohonan ini merupakan hasil Pemohon yang akan diterima dalam waktu maksimal Sembelitasu (5) (sepuluh) hari setelah Pemohon mengajukan Permohonan Informasi Publik (Pasal 22 Ayat 7)
- Badan Publik dapat memperpanjang waktu pembuktian/jawaban permohonan hingga 7 (tujuh) hari, (Pasal 22 Ayat 8)
- Informasi Publik yang dapat diberikan diatur dalam Pasal 9, 10, 11
- Dalam hal terjadi sengketa, Pemerintah dapat mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam mendapatkan Informasi Publik mendapatkan hambatan / keagresan, (Pasal 4 Ayat 4)

**Gambar.** Bukti Proses Permohonan

#### d) Permohonan Selesai

Tombol ini berfungsi untuk melihat daftar permohonan informasi yang masuk melalui aplikasi PPID website atau PPID mobile. Pada menu ini akan muncul rincian permohonan informasi yang “selesai”. Pada menu ini admin dapat melakukan pencetakan berdasarkan beberapa kategori.

#### e) Permohonan Ditolak

Tombol ini berfungsi untuk melihat daftar permohonan informasi yang masuk melalui aplikasi PPID website atau PPID mobile. Pada menu ini akan muncul rincian permohonan informasi yang “ditolak”.



Gambar. Halaman permohonan ditolak

untuk melihat rincian permohonan informasi yang ditolak

4. pilih salah satu permohonan informasi.

No	Nomor	Judul Informasi	Status	Petugas	
1	10010000003 19 Nov 2016	Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015 yayah PPID: Kementerian Dalam Negeri	Ditolak <input type="checkbox"/> Informasi Dikecualikan	(not set)	

5. setelah memilih salah satu permohonan informasi yang masuk, maka akan muncul tampilan berikut;

#### Lihat Permohonan

Nomor Permohonan	: 10010000003
Tanggal	: 19 Nov 2016
Jatuh Tempo	: 19 Nov 2016
Nomor DIP	:
Judul Permohonan	: Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015
Kandungan Informasi	<div>Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015</div>
Tujuan Penggunaan	: untuk penelitian kampus
Status	: Ditolak
Alasan Penolakan	: Informasi Dikecualikan
Lampiran Data	:
Catatan Petugas	<div>maaf berdasarkan surat edaran informasi ini dikecualikan #test</div>

Bukti Permohonan Bukti Proses

gambar. halaman rincian permohonan informasi yang ditolak

6. Pada tampilan halaman akan muncul “Bukti Permohonan” dan “bukti proses”. dan akan muncul gambar berikut;



**PPID Kementerian Dalam Negeri**  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat  
Email: ppid@kemendagri.go.id

**BUKTI PERMOHONAN INFORMASI**  
Nomor Permohonan :1001000001

Nama Pemohon : yayah  
Pekerjaan : \*  
Alamat : jl nagrek  
Telepon : 0819819112  
Email : fer1149syd@gmail.com

Informasi Dimohon : LAPORAN KINERJA DITJEND OTONOMI DAERAH KEMENDAGRI TAHUN 2015  
Kandungan Informasi

Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah Kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan

untuk penelitian kampus

Cara Memperoleh Informasi Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat  
Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)

Petugas Pelayanan Informasi

Pemohon

PPID Kemendagri

yayah

Berdasarkan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka :

- Bukti Permohonan ini merupakan hak pemohon yang wajib diberikan oleh Badan Publik, (Pasal 22 Ayat 3 dan 4)
- Pemohon dapat menerima pemberitahuan atas pemohonannya dalam waktu 10 (sepuluh) hari, (Pasal 22 Ayat 7)
- Badan Publik dapat memperpanjang waktu pemberitahuan / jawaban permohonan hingga 7 (tujuh) hari, (Pasal 22 Ayat 8)
- Informasi Publik yang dapat diberikan diatur dalam Pasal 9 s.d 16
- Dalam hal terjadi sengketa, Pemohon dapat mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam mendapatkan Informasi Publik mendapatkan hambatan / keagagalan, (Pasal 4 Ayat 4)

Lampiran ini disediakan oleh PPID Kemendagri dan diarsip pada Sabtu, 19 November 2016

Gambar. Bukti Permohonan informasi



## PPID Kementerian Dalam Negeri

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat  
Email: ppid@kemendagri.go.id

### BUKTI PROSES PERMOHONAN

Nomor Permohonan : 10010000003

Berdasarkan Permohonan Informasi yang diajukan pada hari Sabtu, 19 November 2016 dengan Nomor Bukti Permohonan 10010000003, Kami menyampaikan kepada Saudarail :

Nama Pemohon : yayah  
Pekerjaan : •  
Alamat : jl nagrek  
Telepon : 0819819112  
Email : fer1149syd@gmail.com

Informasi Dimohon : LAPORAN KEUANGAN DITJEND OTONOMI DAERAH KEMENDAGRI TAHUN 2015

Kandungan Informasi

Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015

Tujuan Penggunaan

untuk penelitian kampus

Keputusan PPID

### PERMOHONAN DITOLAK

karena  
Informasi Dikecualikan

Cara Memperoleh Informasi Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat  
Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy)

Catatan Petugas

maaf berdasarkan surat edaran informasi ini dikecualikan

#test

Petugas Pelayanan Informasi

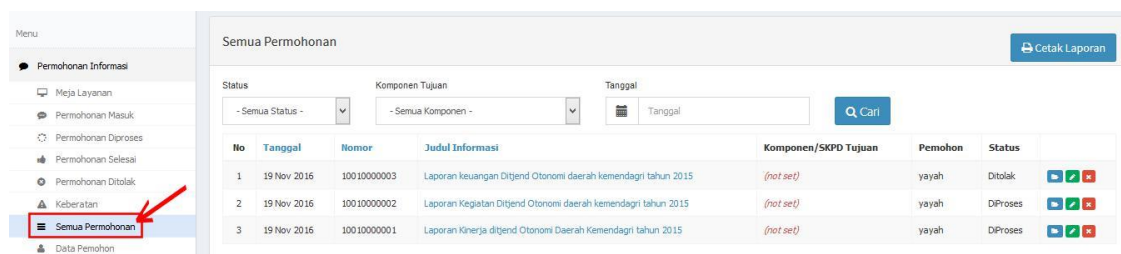
Gambar. Bukti Proses Permohonan ditolak

## f) Keberatan

Tombol ini berfungsi untuk melihat daftar permohonan informasi yang masuk melalui aplikasi PPID website atau PPID mobile. Pada menu ini akan muncul rincian permohonan informasi yang ada proses pengajuan **“keberatan”** oleh pemohon informasi.

## g) Semua Permohonan

Tombol ini berfungsi untuk melihat seluruh daftar permohonan informasi yang masuk melalui aplikasi PPID website atau PPID mobile.

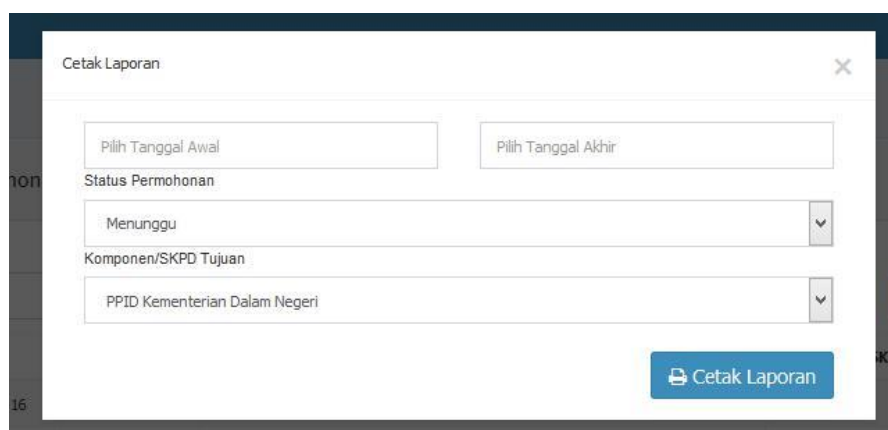


No	Tanggal	Nomor	Judul Informasi	Komponen/SKPD Tujuan	Pemohon	Status
1	19 Nov 2016	10010000003	Laporan keuangan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015	(not set)	yayah	Ditolak
2	19 Nov 2016	10010000002	Laporan Kegiatan Ditjend Otonomi daerah kemendagri tahun 2015	(not set)	yayah	DProses
3	19 Nov 2016	10010000001	Laporan Kinerja ditjend Otonomi Daerah kemendagri tahun 2015	(not set)	yayah	DProses

Gambar. Halaman semua permohonan

Pada fitur ini admin utama dapat melakukan :

- Pencarian dan cetak laporan berdasarkan **“ID pemohon”**
- Pencarian dan cetak laporan berdasarkan **“Judul dokumen”**
- Pencarian dan cetak laporan berdasarkan **“Status permintaan”**
- Pencarian dan cetak laporan berdasarkan **“Komponen/ perangkat daerah tujuan”**
- Pencarian dan cetak laporan berdasarkan **“Tanggal”**



## h) Data pemohon

Pada tombol ini admin utama dapat melihat daftar seluruh pemohon informasi yang melakukan permintaan informasi melalui aplikasi PPID web ataupun mobile. selain itu admin utama juga dapat melakukan pencarian dan mencetak laporan data pemohon berdasarkan **“tanggal ke tanggal”**

No	Nama	Alamat	Kota	Email	Tanggal
1	BLACKSHNOBI		Bandung	benny@algosolusi.com	0000-00-00
2	ADMINISTRATOR	Sekelmus No 22	Bandung	benny.ariadikusuma@gmail.com	0000-00-00
3	SIP PPID CENTER			info@sip-ppid.net	0000-00-00
4	BENNY AD	Jalan Perintis Kemerdekaan	Tasikmalaya	benny@algosolusi.id	0000-00-00
5	HARRIDH RAMDHANI	sanggar indah banjaran b4 no. 13 rt/rw. 04/06 desa nagrak kecamatan cangkuang kabupaten bandung	bandung	beansulekers123@gmail.com	0000-00-00
6	HARRIDH RAMDHANI	sanggar indah banjaran blok b4 no. 13 rt/rw. 04/06 desa nagrak kecamatan cangkuang kabupaten bandung	bandung	harridh@gmail.com	0000-00-00
7	TEST DRIVE BRO	Jalan Suryalaya XIII No 14	Bandung	testdrive@algosolusi.id	0000-00-00
8	UDIN			udin@saja.com	0000-00-00
9	UDIN LAGI			udin@lagijsa.com	0000-00-00
10	UDIN HUMAS SEMARANG			udinhumas@smg.com	0000-00-00
11	ADMIN KEMENDAGRI			admin@kemendagri.ho.id	0000-00-00

**gambar.** halaman data pemohon

**gambar.** halaman cetak laporan

## 2. DOKUMEN INFORMASI PUBLIK

Modul ini berfungsi untuk melakukan tambah/ubah/hapus Document Informasi Publik (DIP) yang ditampilkan di halaman Front-End. Fitur ini bisa diakses melalui samping kiri.



**Gambar.** modul Dokumen Informasi Publik

Pada modul Dokumen Informasi Publik di samping kiri terdapat 4 (empat) pilihan menu, yaitu:

### a. Input dokumen

Tombol ini berfungsi untuk mengakses halaman daftar informasi yang dimuat.

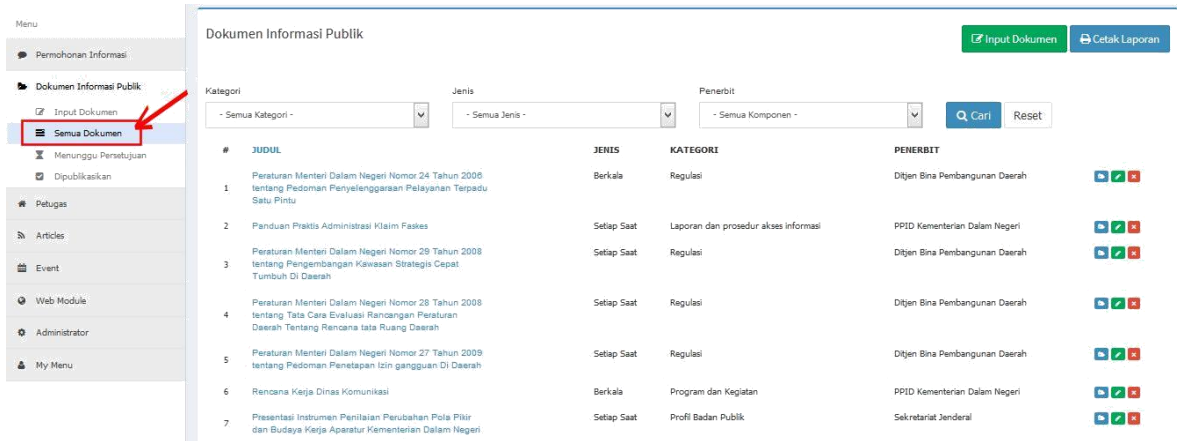
Gambar. halaman input dokumen

**Tahapan untuk menambah Document baru:**

- Masukkan judul DIP di kolom “Judul DIP”.
- Masukkan “kandungan informasi” terkait dokumen yang di input .
- Masukkan Penanggungjawab Penerbitan di kolom “Terbitkan sebagai”
- Pilih bentuk informasi di kolom “Type” apakah “audio”, “video” atau “teks”
- Pilih kategori informasi di kolom “jenis Informasi” apakah “Berkala”, “serta merta” atau “setiap saat”
- Pilih jenis informasi di kolom “Jenis”
- Unggah file di kolom “browse..”
- Pilih status publikasi “terbit”
- Klik tombol hijau “Proses”

**b. Semua dokumen**

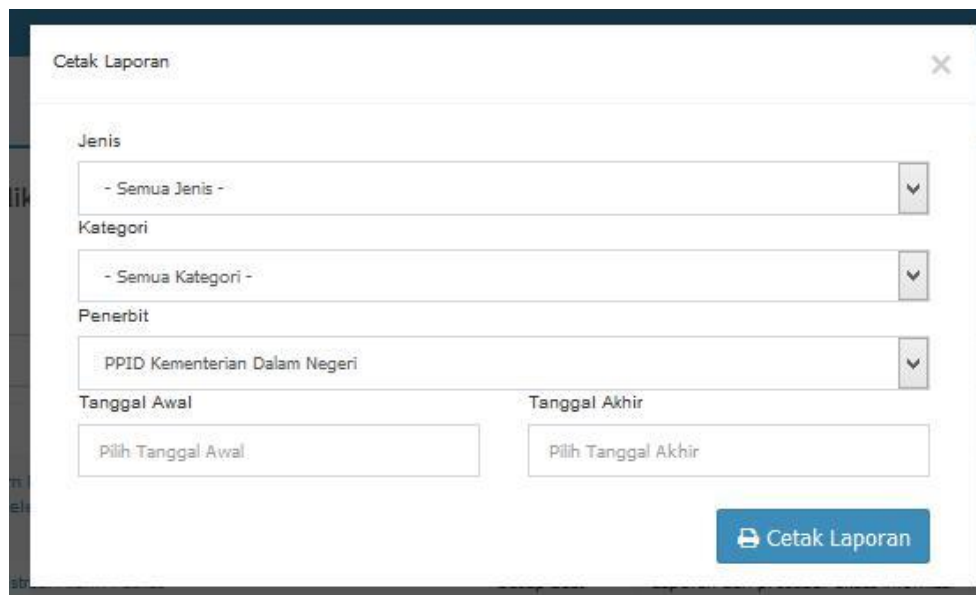
Tombol ini berfungsi untuk mengakses semua daftar informasi yang sudah diterbitkan. Pada halaman ini admin utama juga dapat melakukan “hapus” atau “edit” dokumen yang sudah diterbitkan. selain itu admin utama juga dapat melakukan “Cetak laporan” daftar informasi publik berdasarkan “jenis informasi”, “kategori Informasi”, “penerbit informasi” dan “tanggal”.



Gambar. halaman semua dokumen

Tahapan untuk menambah “Edit Documen”;

- ubah judul DIP di kolom “Judul DIP”.
- ubah “kandungan informasi” terkait dokumen yang di input .
- ubah Penanggungjawab Penerbitan di kolom “Terbitkan sebagai”
- ubah bentuk informasi di kolom “Type” apakah “audio”, “video” atau “teks”
- ubah kategori informasi di kolom “jenis Informasi” apakah “Berkala”, “serta merta” atau “setiap saat”
- ubah jenis informasi di kolom “Jenis”
- Unggah file di kolom “browse..”
- Pilih status publikasi “terbit”
- Klik tombol hijau “Proses”

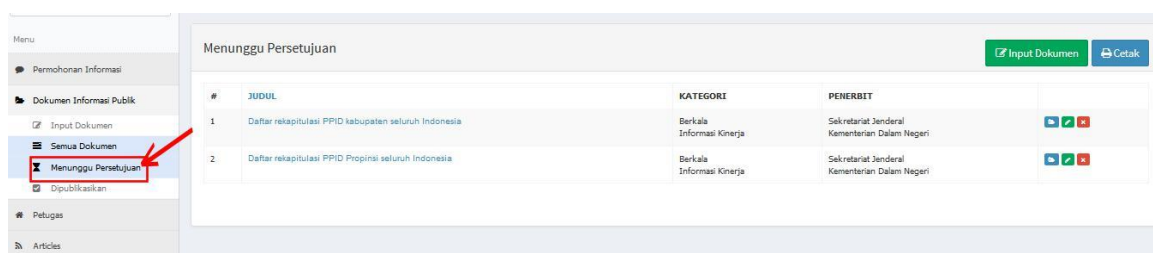


Gambar. Cetak laporan



### c. Menunggu Persetujuan

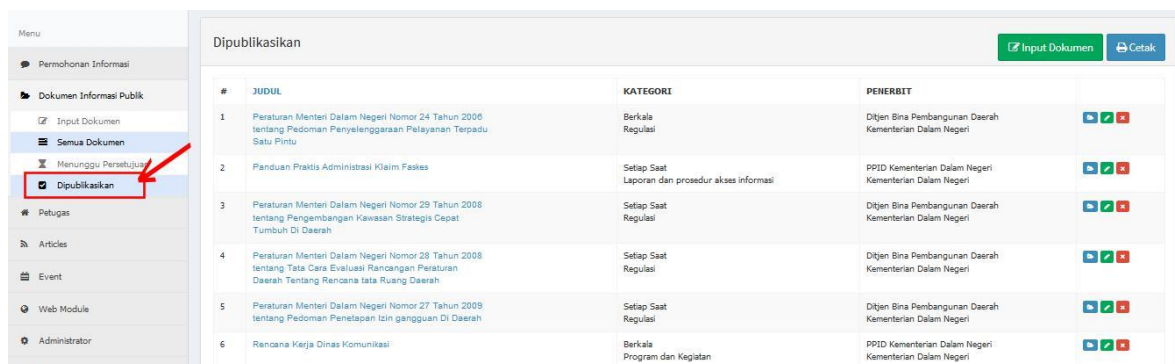
Tombol ini berfungsi untuk mengakses semua daftar informasi yang masih dalam bentuk “draft” atau “belum diterbitkan” dan menunggu proses moderasi dan persetujuan atasan. Pada halaman ini admin utama juga dapat melakukan “hapus” atau “edit” dokumen yang sudah diterbitkan. selain itu admin utama juga dapat melakukan “Cetak laporan” daftar informasi publik berdasarkan “jenis informasi”, “kategori Informasi”, “penerbit informasi” dan “tanggal”.



gambar. halaman menunggu persetujuan

### d. dipublikasikan

Tombol ini berfungsi untuk mengakses semua daftar informasi yang sudah dipublikasikan. Pada halaman ini admin utama juga dapat melakukan “hapus” atau “edit” dokumen yang sudah diterbitkan. selain itu admin utama juga dapat melakukan “Cetak laporan” daftar informasi publik berdasarkan “jenis informasi”, “kategori Informasi”, “penerbit informasi” dan “tanggal”.



Gambar. halaman dipublikasikan