

ALUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Langkah 1

Pemohon Informasi publik mengajukan permintaan Informasi kepada Badan Publik baik langsung secara lisan maupun melalui surat, email (surat elektronik) atau pun melalui telepon

Langkah 2

Pemohon Informasi publik menyerahkan fotocopy identitas diri/KTP bagi perseorangan atau fotocopy akta pendirian badan usaha bagi pihak swasta dengan menyebutkan nama, nomor kontak, subyek/jenis Informasi dan bentuk Informasi yang diminta

Langkah 3

Petugas Informasi PPID mencatat semua yang disebutkan oleh pemohon Informasi publik pada langkah 2 dalam daftar register dan memberi bukti bahwa telah melakukan pelayanan permintaan Informasi publik kepada pemohon

Langkah 4

PPID memberikan jawaban untuk memenuhí permohonan Informasi atau tidak memenuhí Informasi dengan disertai alasan, dalam waktu 10 (sepuluh) hari