

Tata Cara Permohonan Informasi

Prosedur Permohonan Informasi



Langkah Pertama

Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan secara tertulis maupun online

Langkah Kedua

Petugas mencatat permintaan informasi, mempelajari, dan meneruskan Formulir Permohonan Informasi kepada PPID/Unit terkait



Langkah Ketiga

PPID wajib memberikan jawaban permohonan informasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permohonan dan dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan tertentu

Langkah Keempat

Pemohon informasi harus meminta tanda bukti kepada PPID di badan publik bahwa telah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran permintaan

