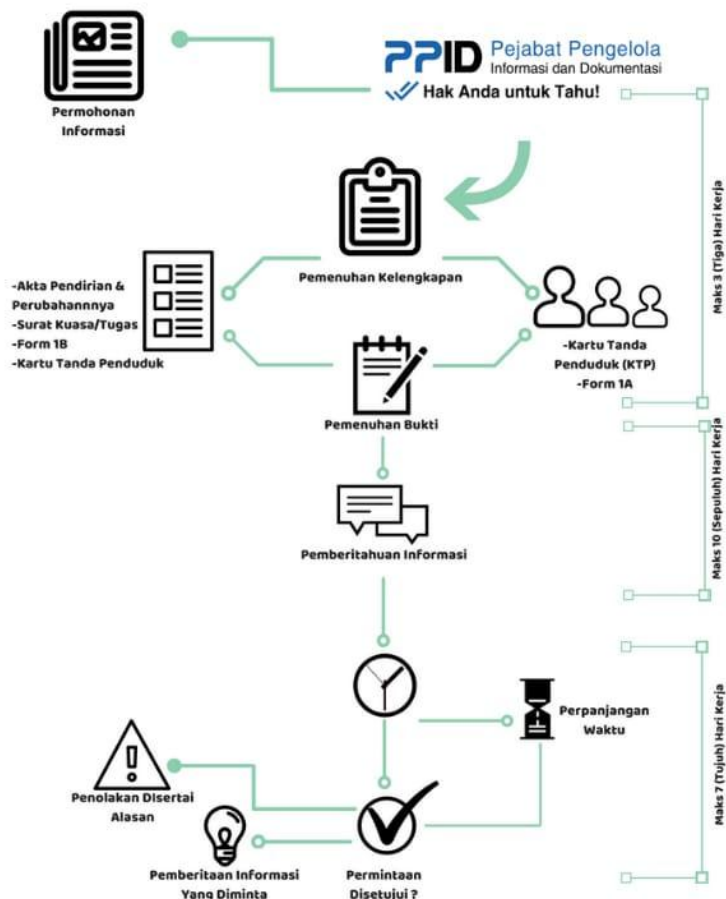


Tata Cara Permohonan Informasi



Langkah 1

Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), baik langsung secara lisan, melalui surat atau surat elektronik (email), dan juga permintaan dapat dilakukan melalui telepon.

Langkah 2

Pemohon informasi harus menuliskan jenis informasi yang diinginkan pada form yang tersedia yaitu Form 1A untuk perorangan atau Form 1B untuk badan hukum/badan publik/kelompok.

Langkah 3

Pengelola PPID mencatat semua informasi yang di sebutkan oleh pemohon.

Langkah 4

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

Langkah 5

Dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja Pejabat PPID harus memberikan jawaban tertulis atas permintaan informasi yang di butuhkan. PPID dapat meminta perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk memenuhi permintaan informasi disertai alasan perpanjangan.

Langkah 6

Setelah waktu yang ditentukan pemohon menerima informasi.

Langkah 7

Jika pemohon merasa tidak puas dengan informasi yang diberikan maka dapat mengajukan keberatan informasi.