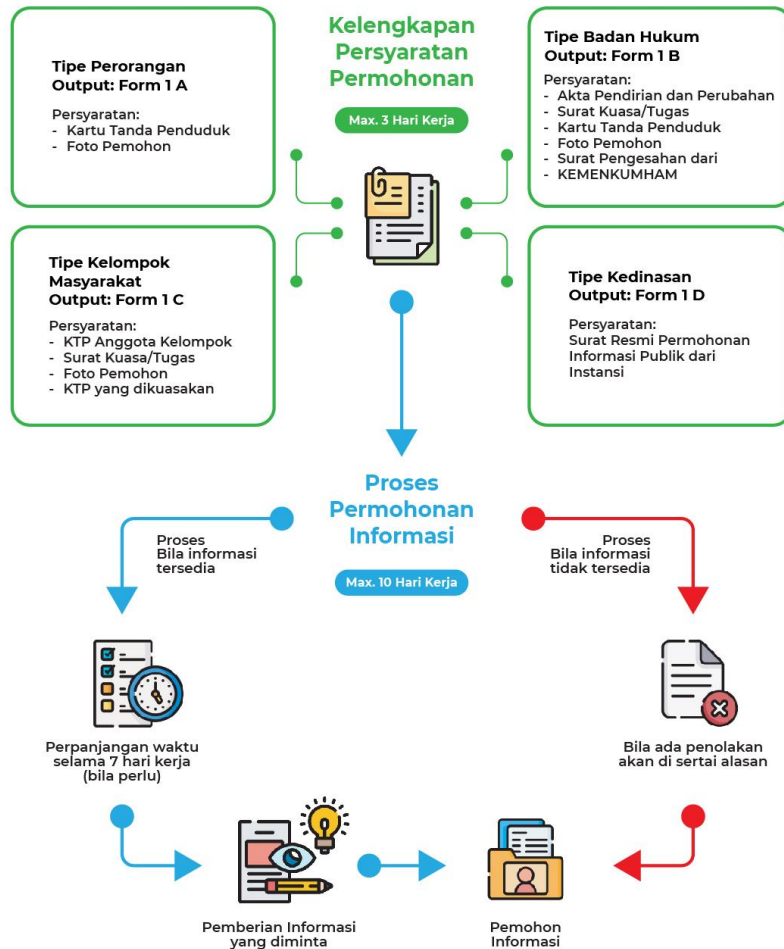




# TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI



- ▲ 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.
- ▲ 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.
- ▲ Pengelola PPID mencatat semua informasi yang di sebutkan oleh pemohon
- ▲ Pemohon informasi harus meminta tanda bukti kepada PPID bahwa telah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran.
- ▲ 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
- ▲ Setelah waktu yang ditentukan pemohon menerima informasi
- ▲ Jika pemohon merasa tidak puas dengan informasi yang diberikan maka dapat mengajukan keberatan informasi.

