



Tata Cara Permohonan Informasi Publik

1

Pemohon Mengisi Formulir Permohonan Informasi Dengan Melampirkan Fotokopi KTP (Pemohon Perorangan) atau Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum (Pemohon Badan Hukum)

2

Formulir Permohonan Informasi Dapat Diserahkan Langsung ke Petugas atau Kirim Email

3

PPID Meregistrasi Permohonan

5

PPID Menyampaikan Pemberitahuan Tertulis Mengenai Informasi Publik Yang Diminta Paling Lambat 10 Hari kerja dan Dapat Diperpanjang 7 Hari Kerja

4

PPID Memberikan Salinan Formulir Permohonan Informasi Yang Telah Dicantumkan Nomor Pendaftaran Pemohon

6

Pemohon Mendapatkan Akses atau Salinan Informasi Publik Yang Dibutuhkan Jika Permintaan Dikabulkan Pemohon Dapat Mengajukan Keberatan Jika Ditemukan Alasan Keberatan