



Tata Cara Permohonan Informasi Publik



PEMOHON MENGISI FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI DENGAN MELAMPIRKAN FOTOKOPI KTP (PEMOHON PERORANGAN) ATAU FOTOKOPI AKTA PENDIRIAN BADAN HUKUM (PEMOHON BADAN HUKUM)



FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI DAPAT DISERAHKAN LANGSUNG ATAU DIKIRIMKAN MELALUI E-MAIL



PPID MEREGISTRASI PERMOHONAN



PEMOHON MENDAPATKAN AKSES ATAU SALINAN INFORMASI PUBLIK YANG DIBUTUHKAN JIKA PERMINTAAN DIKABULKAN. PEMOHON DAPAT MENGAJUKAN KEBERATAN JIKA DITEMUKAN ALASAN KEBERATAN



PPID MENYAMPAIKAN PEMBERITAHUAN TERTULIS MENGENAI INFORMASI PUBLIK YANG DIMINTA PALING LAMBAT 10 HARI KERJA DAN DAPAT DIPERPANJANG 7 HARI KERJA



PPID MEMBERIKAN SALINAN FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI YANG TELAH DICANTUMKAN NOMOR PENDAFTARAN KEPADA PEMOHON

