

# TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK



## LANGKAH 1

Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi publik kepada PPID baik langsung maupun tidak langsung (surat, email, telpon).



## LANGKAH 2

Pemohon Informasi Publik menyerahkan fotocopy identitas diri yakni fotocopy KTP bagi perseorangan atau fotocopy akta pendirian badan usaha bagi pihak swasta. Pemohon Informasi Publik harus menyebutkan nama, alamat, nomor kontak, subjek/jenis informasi yang diminta dan bentuk informasi yang diminta.



## LANGKAH 3

Petugas Informasi PPID mencatat semua yang disebutkan oleh Pemohon Informasi Publik pada Langkah 2 dalam Daftar Register Permohonan Informasi Publik.



## LANGKAH 4

Pemohon Informasi Publik harus meminta tanda bukti kepada Petugas Informasi bahwa telah melakukan permintaan informasi publik.



## LANGKAH 5

PPID memberikan jawaban untuk memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi informasi dengan disertai alasan, dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja.