

LANGKAH-LANGKAH

PERMOHONAN INFORMASI *Publik*



Langkah 1.

Pemohon informasi publik mengajukan permintaan informasi kepada PPID badan publik, baik langsung secara lisan, maupun melalui surat atau surat elektronik (email), permintaan juga dapat dilakukan melalui telepon

Langkah 2.

Pemohon informasi harus menyebutkan nama, subjek/jenis informasi yang diminta bentuk informasi yang diminta dan cara penyampaian informasi yang diinginkan



Langkah 3.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada badan publik mencatat semua yang disebutkan oleh pemohon informasi pada Langkah 2.

Langkah 4.

Pemohon Informasi harus meminta tanda bukti kepada PPID di badan Publik bahwa telah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran permintaan



Langkah 5.

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