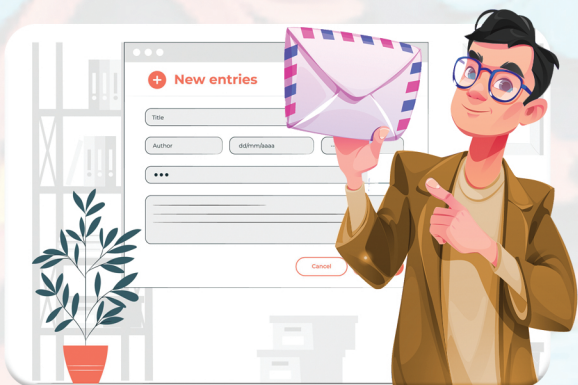


TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



LANGKAH PERTAMA

Permohonan Informasi Publik mengajukan permohonan secara tertulis maupun online.

LANGKAH KETIGA

PPID wajib memberikan jawaban Permohonan informasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permohonan dan dapat diperpanjang paling lambat 7 hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan tertentu.



LANGKAH KEDUA

Petugas mencatat permintaan informasi, mempelajari, dan meneruskan Formulir Permohonan Informasi kepada PPID / Unit Terkait.



LANGKAH KEEMPAT

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

