

# PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Step  
1

Pemohon informasi publik menyampaikan permohonan informasi kepada PPID melalui surat, fax, e-mail, telepon atau melalui petugas di Ruang Layanan Informasi Publik

Step  
2

Permohonan informasi dilakukan dengan mengisi formulir permohonan informasi dan memenuhi persyaratan permohonan (salinan KTP/surat kuasa/bukti pengesahan badan hukum)

Step  
3

Pemohon menerima tanda bukti permohonan informasi dari Petugas Layanan Informasi apabila syarat permohonan informasi telah dipenuhi

Step  
4

Pemohon menerima pemberitahuan tertulis dan tanggapan dari PPID paling lambat 10 hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi (dapat diperpanjang paling lambat 7 hari kerja berikutnya)