

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi.
3. Petugas memproses permintaan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah di tandatangani oleh pemohon/pengguna informasi publik.
4. Petugas menyampaikan informasi sesuai dengan yang diminta pemohon/pengguna. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi kepada pengguna informasi publik



Pemohon Informasi



Meja Layanan Informasi



Tanda Bukti Permohonan



Proses Jawaban Informasi

