

# PERMOHONAN INFORMASI

## LANGKAH I



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 II

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



## LANGKAH III



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

## LANGKAH IV

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



## LANGKAH V



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.