

## TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

## PERSYARATAN:

- Pemohon Informasi wajib mengisi formulir permohonan informasi
- Menyertakan foto kopi identitas diri (KTP-el) bagi pemohon perorangan; atau;
- Menyertakan foto kopi akte pengesahan badan hukum organisasi/lembaga, bagi pemohon informasi atas nama organisasi/lembaga.



Pemohon mengisi formulir permohonan informasi

Petugas meja informasi memeriksa kelengkapan berkas permohonan Petugas pelayanan meregister permohonan yang sudah memenuhi syarat dan kemudian diserahkan ke Ketua PPID;



Pemohon menerima informasi



PPID memberikan pemberitahuan atas permohonan informasi (maksimal 10 hari kerja + 7 hari kerja)



Ketua PPID memproses permohonan informasi