



TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK

Pemohon informasi

Permintaan bisa secara lisan/tertulis, langsung atau dikirim lewat pos/e-mail

Badan Publik Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID)

Badan Publik/PPID memberi Tanda Bukti Penerimaan Permintaan informasi (No.Pendaftaram)

Badan Publik/PPDI wajib menyampaikan pemberitahuan Tertulis (10 hari kerja)

PPDI wajib mencatat: Nama, alamat pemohon, subjek & format informasi, cara penyampaian informasi yang diminta pemohon, permintaan informasi yang diajukan secara tidak tertulis

Atau

Pemberian Tertulis

Pemberitahuan Tertulis dapat diperpanjang (7 hari kerja)

- Informasi di bawah penguasaannya/tidak
- Permintaan diterima/ditolak disertai alasan di bawah penguasaannya/tidak
- Menteri informasi yang akan diberikan/dihitamkan
- Alat penyampaian, format informasi & biaya
- Permintaan dirujuk/dialihkan ke BP lain