



# TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

## 1 PENGAJUAN PERMOHONAN



Pemohon menyampaikan permohonan informasi kepada PPID melalui surat, Whatsapp, Surel, Telepon, Webform, atau datang langsung ke Unit Layanan Terpadu (ULT).

## 3 PEMOHON MENERIMA TANDA BUKTI



Pemohon informasi menerima tanda bukti permohonan dan/atau konfirmasi dari petugas informasi apabila syarat telah dilengkapi.

10 hari kerja dimulai dari diterimanya permohonan secara lengkap dan/atau dapat diperpanjang maksimal 7 hari kerja

## 2 PEMOHON MENGISI FORMULIR



## 4 PERMOHONAN SELESAI



Pemohon informasi menerima informasi yang diterima, atau surat keputusan PPID tentang penolakan (jika informasi termasuk informasi yang dikecualikan) permohonan informasi dari petugas.

- Biaya layanan gratis
- Biaya pencetakan dan/atau penggadaan dokumen ditanggung oleh pemohon