

Bagan Alur Mekanisme Permohonan Informasi Publik

No	Kegiatan	Unit Pelaksana				Ket
		Pemohon	Petugas Informasi	PPID	Waktu	
1.	Pemohon mengajukan permohonan secara langsung (datang langsung) maupun tidak langsung (melalui surat, email)	Permohonan				Mengisi formulir permohonan informasi
2.	Pemohon informasi mengisi formulir permohonan informasi publik	Identitas diri				
3.	Petugas informasi mencatat identitas pemohon dan kelengkapan informasi, kemudian memberikan tanda bukti dan nomor pendaftaran permintaan		Tanda Bukti		10 Hari kerja + Perpanjangan 7 Hari Kerja	Mengirimkan surat permohonan ke bagian terkait
4.	Petugas informasi meneruskan surat permohonan kepada PPID. Permohonan yang substansinya sesuai dengan ketentuan akan di proses dan diteruskan ke satuan kerja yang menguasai informasi tersebut.			Permohonan Informasi		
5.	PPID memberikan tanggapan kepada pemohon informasi berupa surat yang memuat ada tidaknya informasi, cara pengiriman informasi dan biaya informasi			Tanggapan		Mengisi formulir pemberitahuan tertulis
6.	PPID memberikan jawaban permohonan informasi secara tertulis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak di terimanya permohonan oleh petugas informasi.			Jawaban		Pemberian jawaban dapat di perpanjang 7 hari kerja dengan alasan secara tertulis