

## **MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

1. Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.
3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Jika informasi yang diminta oleh pemohon belum tersedia pada website Pemerintah Provinsi, maka PPID Utama akan meneruskan permintaan informasi tersebut kepada SKPD terkait selaku PPID Pembantu.
6. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik.
7. Membukukan dan mencatat.

## ALUR MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA TERTULIS

