

MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK 10 HARI KERJA DAN DAPAT DIPERPANJANG MAKSIMAL 7 HARI KERJA

PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Permohonan dilakukan secara tertulis dengan :

- Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi Formulir permintaan informasi yang telah disediakan dengan melampirkan KTP pengguna informasi dan materai 10.000.
- Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi kepada pemohon informasi kepada pemohon informasi.

PPID

Yang Harus Dilakukan :

- Memperjelas informasi / dokumen yang diminta dan Petugas menyampaikan informasi sesuai dengan yang diminta pemohon.
- Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Mencatat Dalam Buku Register Permohonan Informasi
- Petugas Memberikan Tanda Bukti penyerahan informasi



PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berisi :

- Informasi dikuasai/tidak;
- Format informasi yang tersedia;
- Biaya
- Waktu Penyediaan

PENOLAKAN

Berisi :

- Penolakan Permohonan informasi
- Pasal dari Undang-Undang yang mengecualikan informasi yang diminta



PEMBERIAN INFORMASI

Berisi :

- Harus dipastikan bahwa informasi yang diberikan sesuai dengan informasi yang diminta dan masuk dalam daftar informasi publik (DIP)



PPID Pelaksanaan

DINAS ESDM PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

SYARAT PERMOHONAN INFORMASI

- **KTP Pemohon**
- **Nomor Telepon**
- **Alamat Pemohon**
- **Email**

