

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Berikut ini merupakan alur permohonan informasi pada PPID Kelurahan Kebonsari Wetan Kecamatan Kanigaran:

1. Pemohon informasi datang langsung ke desk layanan informasi di ruang PPID Kelurahan Kebonsari Wetan Kecamatan Kanigaran
2. Mengisi buku tamu PPID dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon
3. Pemohon menuliskan data lengkap sesuai formulir permohonan informasi yang telah disediakan, termasuk menjelaskan maksud serta tujuan penggunaan informasi yang akan diminta
4. Petugas memberi tanda bukti penerimaan permohonan informasi publik kepada pemohon informasi
5. Petugas memproses permintaan permohonan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang sudah ditanda tangani pemohon informasi dan petugas
6. Petugas memproses formulir permohonan informasi publik serta mulai melakukan pengecekan apakah informasi yang diminta oleh pemohon, termasuk informasi yang terbuka atau dikecualikan yang kemudian diteruskan kepada PPID. jika informasi termasuk dalam kategori informasi dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan perundangan yang berlaku.
7. Waktu untuk PPID menjawab permohonan informasi tersebut, sesuai Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yaitu 10 hari kerja + 7 hari kerja.
8. Jika informasi yang diminta termasuk dalam informasi terbuka, maka PPID akan memberitahu si pemohon informasi melalui telfon yang telah tercatat di formulir permohonan informasi ataupun melalui surat kepada pemohon informasi dengan catatan, semua biaya penggandaan dibebankan kepada pemohon informasi
9. Jika informasi yang diminta termasuk dalam informasi yang dikecualikan, maka PPID akan memberitahukan secara langsung melalui telfon ataupun surat kepada pemohon informasi.
10. Jika pemohon informasi puas terhadap jawaban PPID, maka permintaan informasi selesai, namun jika tidak puas, pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada PPID dengan mendatangi meja layanan informasi ataupun melalui surat.
11. Petugas akan mencatat dan memberikan formulir keberatan informasi publik kepada pemohon informasi untuk diisi. Setelah lengkap, maka petugas akan memberikan tanda bukti penerimaan keberatan informasi publik

12. Waktu PPID untuk menjawab keberatan ini adalah 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan informasi publik
13. Jika setelah diberikan jawaban atas keberatan informasi publik oleh PPID, pemohon tidak puas, maka pemohon informasi publik dapat mengajukan sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur