

## **Alur Permintaan Informasi Publik Kecamatan Karangpandan**

- **Langkah 1** : Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi kepada badan publik, baik langsung secara lisan, maupun melalui surat, email atau telepon.
- **Langkah 2** : Pemohon informasi harus menyebutkan nama, alamat, subyek/ jenis informasi yang diminta, bentuk informasi yang diminta dan cara penyampaian informasi yang diinginkan.
- **Langkah 3** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen (PPID) pada badang publik mencatat semua yang disebutkan oleh pemohon informasi pada langkah 2.
- **Langkah 4** : PPID harus memberikan tanda bukti penerimaan kepada Pemohon Informasi, bahwa yang bersangkutan telah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran permintaan.
- **Langkah 5** : PPID wajib memberitahukan pemberitahuan secara tertulis terhadap setiap pemohon informasi, selambat-lambatnya 10 hari kerja setelah diterimanya permintaan informasi.