



e-ppid.luwutimurkab.go.id

PPID

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

TATA CARA

PERMOHONAN INFORMASI

LANGKAH 1



Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi publik kepada Dinas Komunikasi & Informatika melalui bidang Informasi & Komunikasi Publik sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) baik langsung maupun tidak langsung (Surat, email, telepon).

LANGKAH 2

Pemohon Informasi Publik harus menyebutkan nama, alamat, subjek/jenis informasi yang diminta, bentuk informasi yang diminta dan cara penyampaian informasi yang diinginkan.



LANGKAH 3



PPID Dinas Komunikasi & Informatika mencatat semua yang disebutkan oleh Pemohon Informasi Publik pada langkah 2.

LANGKAH 4

Pemohon Informasi Publik menerima tanda bukti dari PPID bahwa telah melakukan permintaan informasi serta nomor pendaftaran permintaan.



LANGKAH 5



PPID memberikan jawaban untuk memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan, dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja.

UNDANG - UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 4 Ayat 1

Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang - Undang ini

Pasal 5 Ayat 1

Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan

Pasal 6 Ayat 1

Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan

Pasal 7 Ayat 1

Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan