



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 menyalurkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan