BAPPERIDA
KABUPATEN KENDAL

TATA CARA
MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK
DI BAPPERIDA KABUPATEN KENDAL

1 AJUKAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Pemohon mengajukan permintaan informasi publik melalui:

- Langsung (datang ke BAPPERIDA)
- Surat
- Email
- Website (jika tersedia)

2 MENERIMA DAN MENCATAT PERMOHONAN

Petugas PPID menerima permohonan dan mencatatnya dalam register permohonan informasi.

3 MELAKUKAN VERIFIKASI

PPID memeriksa kelengkapan persyaratan dan mengklasifikasi informasi yang diminta.

LENGKAP

4 MEMBERIKAN TANGGAPAN

PPID memberikan tanggapan atas permohonan informasi kepada pemohon paling lambat 10 hari kerja (sejak permohonan diterima), dan dapat diperpanjang 7 hari kerja jika diperlukan.

5 MENYERAHKAN INFORMASI

Jika informasi tersedia, PPID menyerahkan informasi yang diminta pemohon.

6 SELESAI

Pemohon menerima informasi publik yang diminta.

TIDAK LENGKAP

7 PEMBERITAHUAN TIDAK MEMBERIKAN INFORMASI

Jika informasi tidak tersedia, PPID memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada pemohon disertai alasan.

8 PENGAJUAN KEBERATAN

Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID Bapperida paling lambat 30 hari kerja setelah menerima pemberitahuan.

9 PROSES PENYELESAIAN KEBERATAN

Atasan PPID menanggapi keberatan dalam waktu paling lambat 30 hari kerja.

10 SELESAI

Pemohon menerima tanggapan atas keberatan dari Atasan PPID.

Transparan, Akuntabel, Melayani

PPID Bapperida
Kabupaten Kendal