



TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PENYIMPANGAN

OLEH PEJABAT ATAU PEGAWAI DISARPUS JATENG

MEKANISME PERMOHONAN

BERDASARKAN UNDANG - UNDANG NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK :

- 1** Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi di Dinas Arpus Prov. Jateng
 - Mengisi formulir permintaan informasi menyertakan KTP
 - Bagi pemohon atas nama organisasi, instansi swasta atau LSM (Akta Pendirian + KTP)
 - Pemohon dapat unduh formulir di website PPID
 - Formulir permohonan dapat dikirimkan melalui ppid@arpusda.jatengprov.go.id.
- 2** Petugas memberikan tanda bukti penerimaan atas permohonan informasi publik kepada pemohon informasi publik, baik secara langsung maupun melalui surat elektronik (email) ke alamat pemohon;
- 3** Petugas memproses permohonan informasi publik sesuai dengan formulir permohonan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik;
- 4** Apabila ternyata informasi yang dimohon termasuk dalam kategori Informasi Publik yang Dikecualikan sesuai ketentuan yang berlaku maka permohonan informasi publik dapat ditolak oleh PPID. Permohonan juga dapat ditolak oleh PPID apabila pemohon informasi tidak memenuhi persyaratan permohonan informasi dan atau diduga beritikad tidak baik terhadap informasi yang dimohonkan;
- 5** Petugas menyerahkan informasi publik sesuai yang diminta oleh pemohon/ pengguna informasi sesuai regulasi yang berlaku;
- 6** Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik.