

TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI PADANG

ALUR

Mulai (manual/online)



Memohon Informasi



Mengisi Form



Menerima Tanda Bukti



Informasi Diproses



Penyerahan Jawaban



Selesai

(Pemohon mendapatkan jawaban terkait informasi yang dibutuhkan)

PENJELASAN

1. Manual

- a. Pemohon informasi publik datang langsung mengajukan permintaan informasi di sekretariat PPID - ITP secara lisan.
- b. Petugas informasi menerima dan mencatat permohonan informasi yang diajukan pemohon (pelayanan sesuai jam kerja, yaitu Senin - Kamis pukul 08.00 - 16.00 dan Jumat 13.00 - 17.00 WIB).
- c. Pemohon informasi harus mengisi formulir yang diberikan petugas informasi dengan melampirkan identitas (untuk pemohon perseorangan melampirkan *photocopy* identitas diri berupa KTP/SIM dan apabila pemohon berasal dari organisasi diwajibkan melampirkan surat permohonan resmi dari instansi yang bersangkutan).
- d. Petugas informasi akan memberikan tanda bukti telah melakukan permintaan informasi dan nomor pendaftaran permintaan kepada pemohon.
- e. PPID ITP memproses permintaan informasi selambat-lambatnya 10 hari kerja dengan perpanjangan waktu 7 hari kerja.
- f. Pemohon mendapatkan jawaban informasi yang diajukan.
- g. Selesai

2. Online

A. Email

1. Pemohon informasi publik mengunduh formulir permintaan informasi dalam bentuk *doc* di website <http://ppid.itp.ac.id/> di bagian menu download.
2. Pemohon informasi publik mengirimkan formulir yang telah terisi dan *scan* identitas diri ke e-mail PPID ITP di ppid@itp.ac.id.
3. Petugas informasi akan memberikan tanda bukti melalui email.
4. PPID ITP memproses informasi selambat-lambatnya 10 hari kerja dengan perpanjangan waktu 7 hari kerja.
5. Pemohon mendapatkan jawaban informasi yang diajukan.
6. Selesai

B. Website

1. Pemohon informasi publik mengisi formulir online di <http://ppid.itp.ac.id/> di bagian menu formulir → permohonan
2. Petugas informasi akan memberikan tanda bukti melalui email.
3. Jawaban permintaan informasi akan diproses oleh PPID ITP selambat-lambatnya 10 hari kerja dengan perpanjangan waktu 7 hari kerja.
4. Pemohon mendapatkan jawaban informasi yang diajukan.
5. Selesai