

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK KPU KABUPATEN NGANJUK

01

Mengajukan permintaan Informasi Publik kepada KPU melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) baik langsung datang maupun tidak langsung (faksimili, telepon, surat & surat elektronik)



Pemohon Informasi menuliskan nama, no telpon, email, alamat, subjek/jenis Informasi yang diminta bentuk informasi yang diminta dan cara penyampaian informasi yang diinginkan dalam formulir permohonan informasi, pemohon informasi juga harus melampirkan foto copy kartu identitas yang masih berlaku.

02

03

Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam buku registrasi



Desk pelayanan menyerahkan tanda bukti permohonan informasi kepada pemohon informasi berupa nomor formulir permohonan informasi

04

05



Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi jika informasi yang diminta adalah informasi yang tersedia setiap saat, untuk informasi yang diumumkan dan serta merta, desk pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (kpu.go.id) untuk jenis informasi lainnya PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan, dalam hal permohonan informasi umum, PPID memiliki waktu *10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari disertai alasan.

**Khusus untuk informasi tahapan pemilu PPID memberikan jawaban tertulis dalam waktu 3 hari kerja dan dapat diperpanjang 2 hari kerja selanjutnya (Perki Nomor 1 Tahun 2019)*