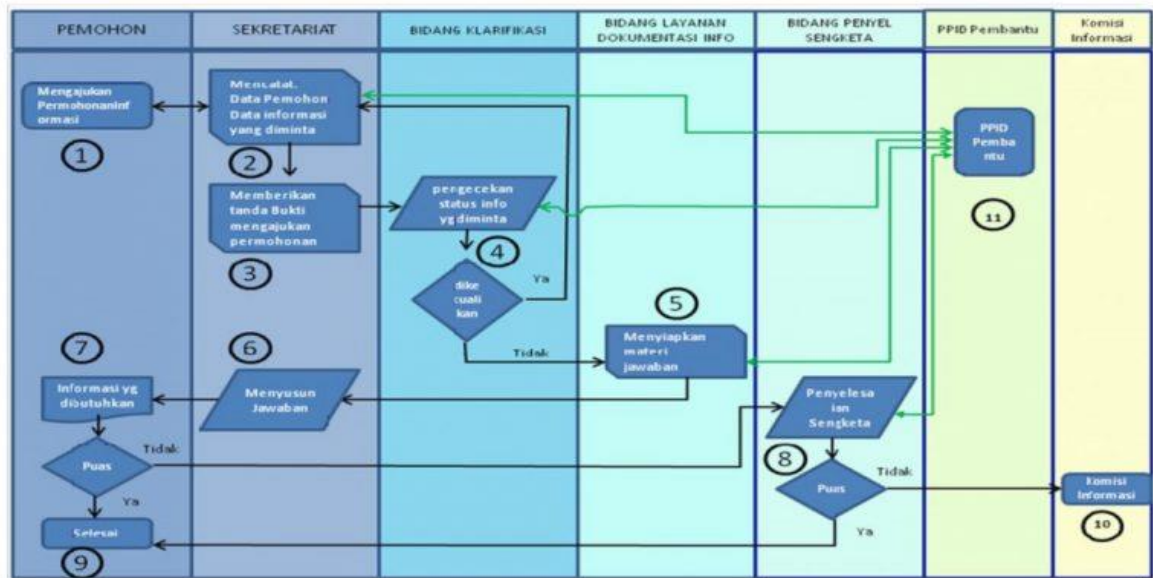


ALUR LAYANAN INFORMASI

- SOP PERMOHONAN INFORMASI



1. Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi/online mengisi formulir permintaan informasi (download) dengan melampirkan foto copi KTP pemohon dan pengguna informasi untuk perorangan dan untuk LSM / Ormas melampirkan foto copy/legalitas akte pendirian yang dikeluarkan oleh Kementerian HUM dan HAM, surat keterangan terdaftar di Bakesbangpol Provinsi Jawa Timur/setempat, surat keterangan domisili ormas/LSM, AD/ART ormas/LSM. Maksud dan tujuan permintaan informasi harus jelas penggunaan/logis, serta materi informasi yang diminta maksimal 2 (dua) tahun anggaran dan berlaku mundur dari tahun anggaran yang sedang berjalan.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.
3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik dan setelah melengkapi /melampirkan foto copy persyaratan yang telah ditetapkan.
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi, dan apabila informasi publik yang diminta masuk dalam kategori informasi yang dikecualikan, PPID berhak menolak dan menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Petugas memberikan tanda bukti /berita acara penyerahan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik.
6. Membukukan dan mencatat setiap permohonan dan memberikan informasi publik.

- ALUR INFORMASI



- FORMULIR

Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan / atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.

Formulir yang telah diisi dan dilampirkan Foto copy KTP Pemohon/Pengguna di kirimkan langsung atau email : disperindag@pacitankab.go.id

- **KEWAJIBAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK**



KEWAJIBAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

1. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh Informasi Publik baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **HAK PEMOHON INFORMASI PUBLIK**

Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang .