

TATA CARA MENDAPATKAN INFORMASI

01. Pemohon mengajukan permohonan informasi publik secara langsung atau tidak langsung

DATANG LANGSUNG	TIDAK LANGSUNG
Datang ke Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Semarang Jl. HOS Cokroaminoto No. 1 Ungaran	Email: Website: bkdsemarangkab.go.id Twitter: @bkdsemarangkab

- A. Permohonan Langsung
Mengisi formulir serta memberikan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Perorangan berupa fotokopi KTP
 - b. Lembaga atau organisasi berupa KTP Pimpinan Organisasi dan akte notaris
 - B. Permintaan Tidak Langsung
 - a. Memberikan identitas diri berupa nama, nomor KTP, alamat, nomor telepon/HP/e-mail
 - b. Menyampaikan rincian tujuan atau penggunaan informasi yang dibutuhkan serta cara penyampaian informasi yang diinginkan
02. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada Pemohon informasi publik
 03. Petugas memproses permintaan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh Pemohon
 04. Petugas menyerahkan informasi sesuai permintaan Pemohon, jika informasi yang diminta termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan Petugas menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku
 05. Petugas memberikan Tanda bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik
 06. Tanggapan terhadap permohonan informasi
 - A. Jika Pemohon puas dengan informasi publik yang diberikan, maka pelayanan informasi selesai
 - B. Jika Pemohon informasi tidak puas dengan informasi publik yang diberikan, maka dapat mengajukan keberatan informasi