

Tata cara Memperoleh Informasi Publik di Lingkungan Universitas Islam Negeri (UIN) walisongo Semarang

Deskripsi	Tahapan
<p>1. Pemohon Informasi publik mengajukan permintaan informasi kepada UIN Walisongo Semarang , baik datang langsung secara lisan, melalui surat atau surat elektronik (email). Permintaan informasi juga dapat dilakukan melalui telepon.</p> <p>2. Petugas Informasi menerima dan mencatat permohonan informasi yang diajukan pemohon (Pelayanan sesuai jam kerja yaitu, Senin- Kamis, 07.30-16.00 Jumat, 07.00-16.00 WIB).</p> <p>3. Pemohon informasi harus mengisi form yang diberikan petugas informasi dan melampirkan identitas (Personal melampirkan KTP, organisasi dapat melalui surat resmi dari instansi dan/atau melampirkan akte pendirian organisasi).</p> <p>4. Petugas informasi akan memberikan tanda bukti kepada pemohon bahwa telah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran permintaan.</p> <p>5. PPID memproses permintaan informasi.</p> <p>6. Petugas informasi akan menghubungi pemohon terkait ketersediaan informasi yang diminta.</p> <p>7. Jawaban permintaan informasi disampaikan</p>	<pre> graph TD A[Mulai] --> B[1. Permohonan Informasi] B --> C[2. Diterima Petugas Informasi] C --> D[3. Mengisi Form] D --> E[4. Menerima Tanda Bukti] E --> F[5. Informasi diproses] F --> G[6. Konfirmasi Permohonan] G --> H[7. Konfirmasi Permohonan] H --> I[Selesai] </pre>