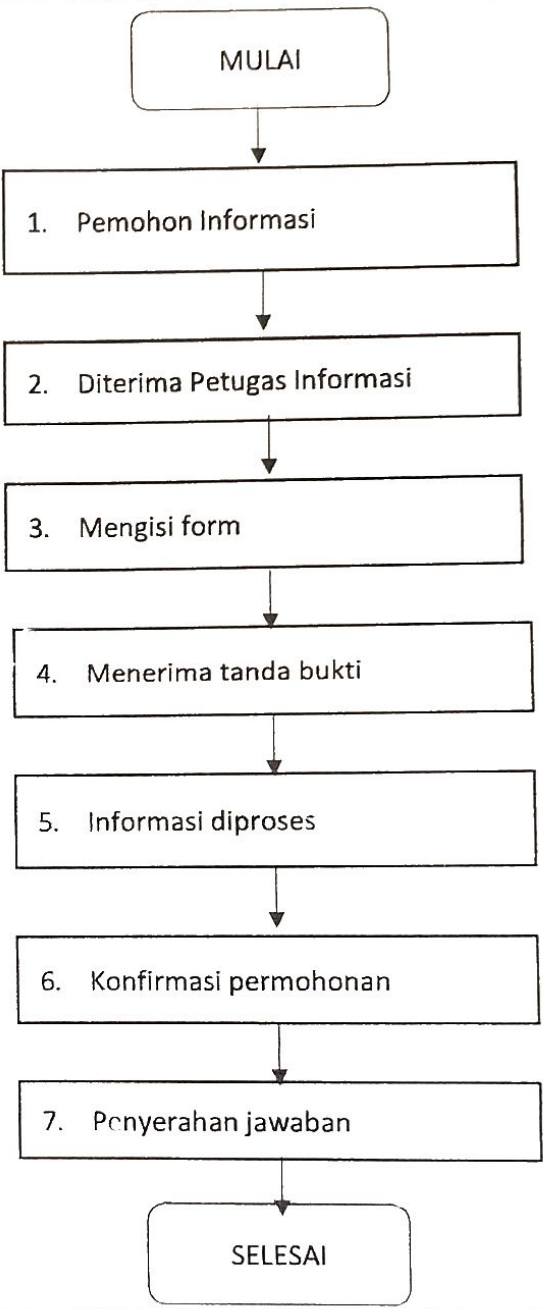


Tata Cara Memperoleh Informasi Publik
Di lingkungan SMA Negeri 1 Kecamatan Harau

Deskripsi	Tahapan
1. Pemohon Informasi publik mengajukan permintaan informasi kepada SMA Negeri 1 Kecamatan Harau, baik datang langsung secara lisan, melalui surat atau surat elektronik (email). Permintaan informasi juga dapat dilakukan melalui telepon. 2. Petugas Informasi menerima dan mencatat permohonan informasi yang diajukan pemohon (Pelayanan sesuai jam kerja yaitu, Senin-Jumat dari Jam 08.00 – 12.00 WIB 13.00- 16.00 WIB) 3. Pemohon informasi harus mengisi form yang diberikan petugas informasi dan melampirkan identitas (Personal melampirkan KTP, organisasidapat melalui surat resmi dari instansi dan/atau melampirkan akte pendirian organisasi) 4. Petugas informasi akan memberikan tanda bukti kepada pemohon bahwa telah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran permintaan. 5. PPID memproses permintaan informasi 6. Petugas informasi akan menghubungi pemohon terkait ketersediaan informasi yang diminta 7. Jawaban permintaan informasi disampaikan	 <pre> graph TD MULAI([MULAI]) --> 1[1. Pemohon Informasi] 1 --> 2[2. Diterima Petugas Informasi] 2 --> 3[3. Mengisi form] 3 --> 4[4. Menerima tanda bukti] 4 --> 5[5. Informasi diproses] 5 --> 6[6. Konfirmasi permohonan] 6 --> 7[7. Penyerahan jawaban] 7 --> SELESAI([SELESAI]) </pre>