

# PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI

## 1 Pemohon Mengajukan Permohonan Informasi Publik



Bertemu dengan PPID



email PPID  
infopublik@pindad.com



Telp.  
022 7312073  
Ext. 2376



Website  
www.pindad.com

## 2 Pemohon Melengkapi Formulir Permohonan Informasi Publik



Melengkapi di Kantor PPID



email PPID  
infopublik@pindad.com



Website  
www.pindad.com

## 3 Pemohon Menerima Tanda Terima Pengajuan Informasi Publik



Menindaklanjuti permohonan informasi Publik Maksimal 10 hari



Berkoordinasi dengan unit kerja terkait



Pemohon menerima surat perpanjangan waktu tindak lanjut permohonan dari PPID



Pengiriman jawaban oleh PPID kepada pemohon


# PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI

## Formulir Permohonan Informasi Publik




**1. FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

---



**PT PINDAD (PERSERO)**  
 Jl. Gatot Subroto No. 517, Bandung 40284  
 Telp: +62 22 7312073 Fax: +62 22 7301222  
 Website: www.pindad.com email: info@pindad.com



**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

No. Pendaftaran\* : .....

**Nama** : .....

**Alamat** : .....

**Pekerjaan** : .....

**No. Telp/email** : .....

**No. KTP/NPWP** : .....

**Informasi yang dibutuhkan :** .....

(tambahkan kertas bila perlu) .....

.....

**Tujuan Penggunaan Informasi :** .....

.....

**Cara Memperoleh Informasi\*\* :** 1.  Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat\*\*\*  
 2.  Mendapatkan Salinan (hardcopy/softcopy)\*\*\*

**Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\* :** 1.  Mengambil langsung 4.  Fax  
 2.  Kurir 5.  Email  
 3.  Pos

..... (tempat) ..... (tanggal, bulan, tahun)

**Petugas Pelayanan Informasi (Penerima Permohonan)** **Pemohon Informasi**

(.....) (.....)

Nama dan Tandatangan Nama dan Tandatangan

**Keterangan:**  
 \* Diisi oleh Petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik  
 \*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)  
 \*\*\* Coret yang tidak perlu.