

## Tata Cara Permohonan Informasi Publik Universitas Negeri Padang:

1. Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Universitas Negeri Padang secara tertulis (secara langsung atau melalui surat elektronik)
  2. Universitas Negeri Padang akan mencatat identitas Pemohon Informasi Publik. Identitas meliputi nama, alamat, dan informasi yang diminta.
  3. Universitas Negeri Padang memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik berupa nomor pendaftaran saat permintaan diterima.
  4. Paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permintaan informasi, Universitas Negeri Padang akan menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :
    - Informasi yang diminta berada di bawah penguasaan UNP ataupun tidak. Apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaan UNP dan UNP mengetahui keberadaan informasi tersebut, UNP akan memberitahukan Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta.
    - Permintaan informasi akan diproses baik itu ditolak jika informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan (dirahasiakan) dan diterima apabila informasi yang diminta merupakan status informasi yang dapat diakses publik secara baik secara keseluruhan atau sebagian dikecualikan/dirahasiakan.
    - Biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- UNP dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

