



MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



1. MEMBERIKAN PELAYANAN INFORMASI YANG CEPAT , TEPAT , AKURAT, BEKUALITAS DAN TIDAK MENYESATKAN.
2. MEMBERIKAN KEMUDAHAN DALAM MENDAPATKAN INFORMASI PUBLIK DENGAN MUDAH, MURAH DAN SEDERHANA.
3. MENYEDIAKAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK UNTUK INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN/ATAU DIUMUMKAN.
4. MENJAMIN PENGGUNAAN SELURUH INFORMASI PUBLIK DAN FASILITAS PELAYANAN SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU.
5. MENYIAPKAN RUANG DAN FASILITAS YANG NYAMAN, BAIK DAN MUDAH DIAKSES.
6. MERESPON DENGAN CEPAT PERMINTAAN INFORMASI DAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK YANG DISAMPAIKAN BAIK LANGSUNG MAUPUN MELALUI MEDIA .
7. MENYIAPKAN PETUGAS INFORMASI YANG BERDEDIKASI, RAMAH DAN SIAP MELAYANI PEMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTAS PUBLIK.
8. MELAKUKAN PENGAWASAN INTERNAL DAN EVALUASI KINERJA PELAKSANA PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK.