

PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

1

Pemohon Informasi mengajukan permohonan informasi publik ke PPID Bank Mandiri melalui portal e-PPID secara daring, surat, email, telepon, atau datang langsung ke Loker Pelayanan PPID Bank Mandiri di Menara Mandiri lantai 6, Jl. Jend. Sudirman Kav. 54-55, Jakarta Selatan (09.00-15.00).

2

Permohonan dilakukan dengan mengisi formulir (*online/offline*) dan memenuhi persyaratan berupa salinan KTP atau surat keterangan kependudukan (perorangan), akta pendirian badan hukum yang telah disahkan oleh Kemenkumham (badan hukum), atau surat kuasa beserta salinan KTP atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa (kelompok orang).

3

Apabila berkas permohonan informasi sudah lengkap, Pemohon Informasi akan menerima tanda bukti yang diberikan oleh petugas layanan informasi. Selanjutnya, PPID Bank Mandiri akan memberikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban atas permohonan informasi publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.

4

Jika berkas permohonan tidak lengkap, maka PPID Bank Mandiri akan meminta kelengkapan data kepada Pemohon Informasi dengan menghubungi melalui telepon/surat/email Pemohon Informasi kelengkapan data. Berkas lengkap akan diterima paling lambat 3 (tiga) hari kerja.

5

Jika Pemohon informasi puas dengan jawaban informasi publik yang diberikan oleh PPID Bank Mandiri, maka proses permohonan informasi publik selesai.

Jika Pemohon Informasi tidak puas dengan jawaban informasi publik yang diberikan oleh PPID Bank Mandiri dan/atau jika permohonan informasi publik tidak ditanggapi, maka Pemohon Informasi berhak mengajukan keberatan informasi.

