



ALUR PERMOHONAN

Informasi Publik

1

PERMOHONAN INFORMASI

1. Perorangan
2. Perwakilan kelompok
3. Badan publik



2

MENGAJUKAN PERMOHONAN INFORMASI

Dengan menyertakan kartu identitas bagi perorangan; surat kuasa bagi perwakilan kelompok; dan akte pendirian bagi badan publik

Mengisi formulir online di
ppid.kkp.go.id

Menuju Kantor Layanan Informasi
PPID KKP



3

PPID

1. Mencatat permohonan dalam daftar register
2. Memverifikasi dan memproses permohonan jika disetujui
3. Memberikan alasan tertulis dan memberikan informasi bahwa pertanyaan nya masuk ke dalam Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) jika permohonan tidak disetujui
4. Memberikan informasi yang dimohon



4

PERMOHONAN INFORMASI

1. Permohonan SELESAI jika PUAS dengan informasi yang diberikan
2. Mengajukan keberatan kepada Atasan PPID jika TIDAK PUAS dengan informasi yang diberikan



6

PERMOHONAN INFORMASI

1. Permohonan SELESAI jika PUAS dengan respon Atasan PPID
2. jika TIDAK PUAS maka mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi informasi



5

ATASAN PPID

Memberikan respon atas keberatan yang diajukan, dengan waktu menjawab 30 hari kerja.



7

KOMISI INFORMASI

Menyelesaikan sengketa informasi publik

