

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



3

PPID

1. Mencatat permohonan dalam daftar register
2. Memverifikasi dan memproses permohonan jika disetujui
3. Memberikan alasan tertulis dan memberikan informasi bahwa pertanyaan 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 respon Atasn PPID.
2. Jika TIDAK PUAS maka menga/ukan permohonan penyelesaian senoketa informasi publik kepada komisi informasi



6

PERMOHONAN INFORMASI

Permohonan SELESAI jika PUAS dengan respon Atasn PPID



5

ATASAN PPID

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



7

KOMISI INFORMASI

Menyelesaikan sengketa informasi publik

