ALUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



1. Online/Email

1. Permohonan informasi bisa dilakukan dengan mendatangi langsung Badan Publik atau secara online



Pemohon informasi



2. Kantor Badan Publik

2. Petugas layanan informasi melakukam verifikasi atas kelengkapan data maupun persyaratan permohonan informasi



Memproses informasi yang diajukan pemohon selambat-lambatnya 10 Hari kerja dengan waktu perpanjangan maksimal selama 7 Hari

PPID Pelaksana

Permohonan Informasi disetujui

Menyerahkan informasi kepada Pemohon



Permohonan Informasi Ditolak



Tidak Puas

Pemohon Informasi Mengajukan Keberatan

PPID Utama Melakukan Uji Konsukuensi atas informasi yang diajukan Pemohon

PPID Utama memberi tanggapan/jawaban



PPID Utama

Permohonan Informasi disetujui

Menyerahkan informasi kepada Pemohon



100% FREE

SYARAT PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk pemohon informasi publik perseorangan, dan Surat Legalitas/Surat Keterangan untuk Pemohon Informasi dari Lembaga, Badan, Kantor.

Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik yang diberikan oleh Petugas PPID.

HUMAS
Diskominfo -SP

ALUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



1. Online/Email

1. Permohonan Informasi bisa dilakukan dengan mendatangi langsung Badan Publik atau secara online



Pemohon Informasi



2. Kantor Badan Publik

2. Petugas layanan informasi melakukam verifikasi atas kelengkapan data maupun persyaranan permohonan informasi



Memproses informasi yang diajukan pemohon selambat-lambatnya 10 Hari kerja dengan waktu perpanjangan maksimal selama 7 Hari

Menyerahkan informasi kepada Pemohon



Permohonan Informasi disetujui

PPID Pelaksana

Permohonan Informasi Ditolak



Tidak Puas

PPID Utama Melakukan Uji Konsukuensi atas informasi yang diajukan Pemohon

PPID Utama memberi tanggapan/jawaban



Pemohon Informasi Mengajukan Keberatan

Permohonan Informasi disetujui

PPID Utama

Menyerahkan informasi kepada Pemohon



100% FREE

SYARAT PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk pemohon informasi publik perseorangan, dan Surat Legalitas/Surat Keterangan untuk Pemohon Informasi dari Lembaga, Badan, Kantor.

Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik yang diberikan oleh Petugas PPID.

HUMAS
Diskominfo SP

ALUR PENGAJUAN KEBERATAN



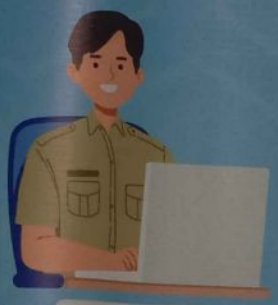
Pemohon Informasi

Pemohon mengajukan permohonan keberatan ke Petugas Layanan Informasi

Petugas Layanan informasi menulis dalam formulir permohonan keberatan



Meja Layanan Informasi



Atasan PPID

Atasan PPID selama 30 hari kerja berhak memberi tanggapan/jawaban kepemohon

Pemohon Tidak Puas, mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak mendapat tanggapan/jawaban atau batas waktu 30 hari kerja di Atasan PPID.

Pemohon puas, keberatan selesai







Komisi Informasi

Keterangan :

Pemohon mengajukan permohonan keberatan ke Atasan PPID

1. Diterima Meja Layanan informasi publik di badan publik
2. Petugas Layanan informasi menulis dalam formulir permohonan keberatan (kelengkapan administrasi: identitas pemohon, alasan permohonan)
3. Petugas meminta bukti Permohonan Informasi Publik (beserta kelengkapannya)
4. Jika tidak memenuhi syarat kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan, pemohon menanyakan secara detail.
5. Jika sudah memenuhi syarat kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan pemohon dimohon [illegible]