

ALUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

01.

Pemohon Informasi
Menulis Form Permohonan
Informasi Publik dan
ditandatangani Oleh Pemohon.

Meregister Permohonan yang
Sudah Memenuhi Syarat.

Diserahkan Kepada PPID

02.

10 Hari Kerja Untuk Menjawab
Permohonan Informasi



7 Hari Kerja Tambahan Apabila
Masih Dalam Proses, Dengan
Pemberitahuan Pemohon.

Menginfokan Kepada Pemohon
Apabila Informasi yang
Dimohonkan adalah Informasi
yang Dikecualikan.

03.

Mencatat di Buku Keberatan
dan Formulir Keberatan.
(jika pemohon TIDAK PUAS
dengan hasil laporan)

Meregister dan Menyampaikan
Salinan ke Pemohon dan
Alasan PPID.



04.

Atasan PPID mempunyai waktu 30 Hari Kerja untuk Menjawab Laporan Keberatan.

Menginfokan ke Pemohon Apabila Informasi yang Dimohonkan adalah INFORMASI YANG DIKECUALIKAN.

05.

Pemohon bisa Mengajukan Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Dalam Waktu 14 HARI KERJA. (jika pemohon tidak puas dengan hasil laporan)

