ALUR PERMOHONAN INFORMASI

PEMOHON INFORMASI

- Menulis Surat
- Datang Langsung
- Via internet/email

Mengajukan permohonan → **PPID Pada Badan Publik**

Permohonan Lengkap

Permohonan Tidak Lengkap

1. Klarifikasi
2. Pemberian Tanda Bukti
3. Pemohon melengkapi berkas permohonan

Memberikan Tanggapan

10 hari kerja + Perpanjangan waktu 7 hari kerja dengan Pemberitahuan tertulis

Tidak Memberikan Tanggapan

Memberikan informasi

PPID Memberikan Surat Pemberitahuan Antara lain memuat :
- Ada.tidaknya informasi
- Cara Pengiriman Informasi
- Biaya Informasi

Menolak memberikan informasi

Surat Keputusan penolakan PPID

Mengajukan Keberatan

Mengajukan Keberatan

Atasan PPID Badan Publik bersangkutan

Sesuai Permohonan

SELESAI

Pemohon Puas

Tidak Sesuai Permohonan

Mengajukan Keberatan

Atasan PPID

Menanggapi (Surat tertulis)

PPID Melaksanakan Putuan Atasan PPID

Pemohon Puas

Tidak Menanggapi

30 Hari Kerja

Pemohon Tidak Puas

14 Hari Kerja

14 Hari Kerja

Pemohon informasi Dapat Mengajukan Permohonan Penyelesaian Sengketa informasi Publik ke Komisi Informasi

DIREKTORAT KOMUNIKASI PUBLIK
DITJEN INFORMASI DAN KUNIKASI PUBLIK
KEMENTRIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA RI

Sumber : Pasal 36-38 No.14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
Pasal 3, 8, 11, 14 Peraturan Komisi Informasi No. 2 taun 2010
Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik