

PANDUAN TATA CARA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Berdasarkan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

1. PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Syarat Permohonan:

- Perorangan: Fotokopi KTP / NIK
- Lembaga/LSM: Akta Pendirian, AD/ART & KTP Pimpinan
- Mengisi Formulir Permohonan Informasi

Cara Pengajuan:

- Datang Langsung ke Desk PPID
- Online via e-PPID / Email Resmi
- Surat / Pos Resmi

JANGKA WAKTU PELAYANAN
10 Hari Kerja (Dapat diperpanjang +7 Hari Kerja dengan alasan tertulis)

2. PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI

Alasan Keberatan:

- Permohonan ditolak tanpa alasan sah
- Informasi tidak disediakan / terlambat
- Biaya yang dikenakan tidak wajar

Prosedur Keberatan:

- Diajukan secara tertulis kepada Atasan PPID
- Batas Waktu Pengajuan: Maks. 30 Hari Kerja sejak ditemukannya alasan keberatan

TANGGAPAN ATASAN PPID: Maksimal 30 Hari Kerja

3. PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Pengajuan Sengketa

Ke Komisi Informasi
Maks. 14 Hari Kerja



Mediasi

Musyawarah Mufakat
Maks. 14 Hari Kerja



Ajudikasi

Persidangan Resmi
Komisi Informasi

PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB & DAPAT DIHUBUNGI

• PPID UTAMA / PELAKSANA:

Pelayanan & Penyediaan Informasi
(Desk PPID / Email Resmi)

• ATASAN PPID:

Penanganan & Tanggapan Keberatan
(Sekretariat Atasan PPID)

• KOMISI INFORMASI:

Penyelesaian Sengketa
(Kepaniteraan Komisi Informasi)