

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Alur permohonan Informasi Publik

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN



1 PEMOHON INFORMASI

MENGAJUKAN PERMOHONAN INFORMASI KEPADA PPID MELALUI EMAIL/WEBSITE/ SURAT/DATANG LANGSUNG KE DISARPUS KEBUMEN DENGAN MELAMPIRKAN IDENTITAS DIRI

10 HARI KERJA PERPANJANGAN 1 HARI
DENGAN PEMBERITAHUAN TERTULIS

2

PPID

JIKA PERMOHONAN LENGKAP MAKA PPID AKAN MENANGGAPI DAN MENINDALANJUTI SESUAI PERMOHOANAN PEMOHON DAN PERMOHONAN SELESAI



3 PPID

BERKAS PERMOHONAN DITOLAK/TIDAK MMEBERIKAN TANGGAPAN /TIDAK SESUAI PERMOHONAN PPID AKAN MENGIRIM SURAT PENOLAKAN ,PEMOHON DAPAT MENGAJUKAN KEBERATAN KEPADA PPID , PPID MEMBERIKAN TANGGAPAN KEPADA PEMOHON

4 PPID

JIKA PPID TIDAK MEMBERIKAN TANGGAPAN DALAM JANGKA WAKTU 30 HARI DAN PEMOHON TIDAK PUAS MAKA DALAM JANGKA WAKTU 14 HARI, PEMOHON DAPAT MENGAJUKAN PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK KE KOMISI INFORMASI



5 UNDANG-UNDANG NOMOR 14 TAHUN 2008

TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI
PUBLIK