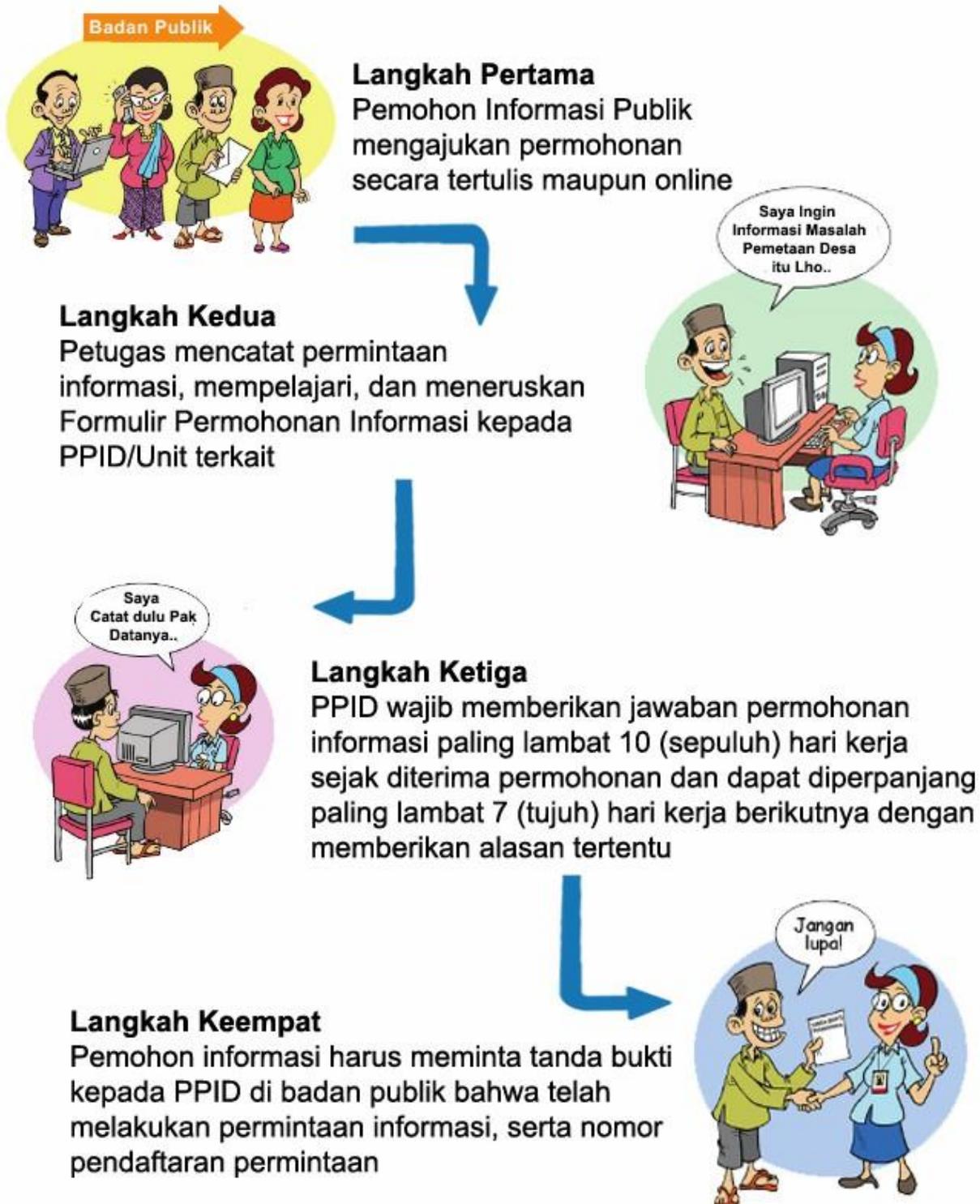


Tata Cara Permohonan Informasi Kecamatan Singkawang Barat

Prosedur Permohonan Informasi

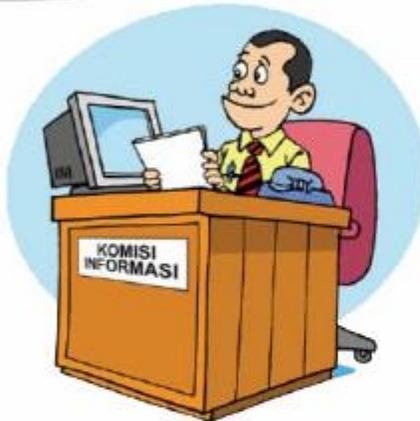


Pengajuan Keberatan



Langkah Pertama

Pemohon Informasi dapat mengajukan Keberatan atas pemberian informasi dengan mengisi Formulir Keberatan secara tertulis atau online



Langkah Kedua

Petugas mencatat pengajuan Keberatan, mempelajari, dan meneruskan formulir Keberatan kepada PPID



Langkah Ketiga

PPID wajib memberikan jawaban/tanggapan atas keberatan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima pengajuan keberatan



Tahapan Pengajuan Permohonan Informasi Publik Kepada Badan Publik :

1. Pemohon informasi publik mengajukan permintaan informasi publik ke badan publik baik dengan cara datang langsung ke kantor badan publik maupun melalui surat elektronik (email), telepon dan pendaftaran permohonan via website PPID.
2. Pemohon informasi publik harus menyerahkan dokumen identitas diri yang masih berlaku (KTP) dan menyebutkan subjek atau jenis informasi publik yang diminta dan cara penyampaian informasi publik yang diinginkan. Bila permohonan tidak lengkap, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) badan publik berhak meminta pemohon informasi publik untuk melengkapi permohonan.
3. PPID pada badan publik mencatat semua yang disebutkan oleh pemohon informasi publik dalam formulir permohonan yang disediakan oleh PPID Badan Publik.

4. Pemohon informasi publik harus meminta tanda bukti/tanda terima kepada PPID badan publik sebagai bukti bahwa pemohon informasi publik telah melakukan permintaan informasi publik ke badan publik tersebut.
5. Permohonan informasi publik wajib direspon secara tertulis atau dipenuhi oleh badan publik dalam jangka waktu 10 hari kerja sejak permintaan informasi publik dari pemohon informasi publik diterima oleh PPID badan publik.
6. Badan publik bisa meminta tambahan waktu 7 hari kerja lagi apabila badan publik memerlukan tambahan waktu lebih dari 10 hari kerja untuk merespon secara tertulis atau memenuhi permintaan informasi publik dari pemohon informasi publik.
7. Apabila dalam waktu 17 hari kerja sejak permintaan informasi publik dari pemohon informasi publik diterima oleh PPID badan publik, badan publik belum merespon secara tertulis ataupun belum memenuhi permintaan informasi publik ataupun badan publik sudah merespon secara tertulis dan memenuhi permintaan informasi publik namun dianggap atau dinilai pemohon informasi publik belum sesuai permintaan informasi publik yang diajukan ataupun belum memuaskan pemohon informasi publik. Maka pemohon informasi publik berhak mengajukan surat keberatan kepada atasan PPID badan publik.
8. Apabila dalam jangka waktu 30 hari kerja sejak diterimanya surat keberatan pemohon informasi publik pada atasan PPID badan publik, surat keberatan pemohon informasi publik tersebut tidak direspon secara tertulis ataupun permintaan informasi publik tidak dipenuhi sesuai permintaan yang diajukan pemohon informasi publik ataupun surat keberatan dari pemohon informasi publik pada atasan PPID sudah direspon secara tertulis dan permintaan informasi publik dianggap sudah dipenuhi oleh badan publik namun pemohon informasi publik menganggap dan menilai respon dan tanggapan tidak sesuai dengan permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik pada badan publik maka pemohon informasi publik berhak mengajukan permohonan sengketa informasi publik kepada KOMISI INFORMASI sesuai tingkatan dan kewenangannya yaitu untuk badan publik tingkat Pusat ke KOMISI INFORMASI PUSAT dan badan publik tingkat Provinsi ke KOMISI INFORMASI PROVINSI

Informasi Publik adalah

Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan /atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan UU tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik(Ketentuan Umum Pasal 1 (1) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik)

