

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

1

Permohon mengajukan permohonan keberatan ke PPID Pelaksana.



2

Petugas layanan menulis dalam Formulir Permohonan Keberatan (Kelengkapan administrasi : identitas Pemohon dan Alasan Pemohon).



3

Petugas Layanan meminta bukti Identitas pemohon (IP) dan Kelengkapan administrasi.



4

Jika tidak memenuhi syarat kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan, pemohon menanyakan secara detail.



5

Jika sudah memenuhi syarat kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan pemohon dipersilahkan menandatangani Formulir Permohonan Keberatan, selanjutnya petugas layanan menandatangani dan menulis nomor register.



6

Petugas layanan menyampaikan Formulir Keberatan kepada pemohon dan mengarsipkan serta menyerahkan formulir keberatan kepada PPID Pelaksana selama 30 hari kerja berhak memberikan tanggapan / jawaban.



7

Apabila pemohon puas, Keberatan selesai.



8

Tidak Puas, dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi (KI) selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak mendapat tanggapan / jawaban atau batas waktu 30 hari kerja di atasan PPID Pelaksana



MEKANISME PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Pemohon Secara Langsung

1

Pemohon mengisi FORM Permohonan Penyelesaian sengketa informasi yang telah disediakan petugas.

2

Membawa bukti surat permohonan informasi kepada Badan Publik dan tanda terimanya.

3

Membawa bukti jawaban permohonan informasi dari Badan Publik dan tanda terimanya (jika ada).

4

Membawa bukti pengajuan keberatan kepada Badan Publik dan tanda terimanya.

5

Membawa bukti jawaban keberatan informasi dari Badan Publik dan tanda terimanya (jika ada).

6

Membawa bukti identitas (jika individu maka dibuktikan dengan KTP dan jika Badan Hukum dibuktikan dengan Anggaran Dasar yang telah mendapat pengesahan sebagai Badan Hukum dan bila dikuasakan dibuktikan dengan surat kuasa)

Pemohon Secara Tertulis (Online)

1

Mengirim surat permohonan penyelesaian sengketa informasi yang ditujukan ke Ketua Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah dengan melampirkan bukti surat permohonan informasi kepada Badan Publik dan tanda terimanya.

2

Bukti jawaban Permohonan informasi dari Badan Publik dan tanda terimanya (jika ada).

3

Bukti Pegajuan Keberatan kepada Badan Publik dan tanda terimanya.

4

Bukti identitas (jika individu maka dibuktikan dengan KTP dan jika Badan Hukum dibuktikan dengan Anggaran Dasar yang telah mendapat pengesahan sebagai Badan Hukum dan bila dikuasakan dibuktikan dengan surat kuasa).

