

TATA CARA MENGAJUKAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Pemohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis (surat pos, surat elektronik) dan tidak secara tertulis (telepon, datang langsung) dan wajib



menyediakan alasan identitas



Pemohon yang mengajukan keberatan Informasi Publik datang ke Meja Layanan Informasi Publik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Jl Jend Sudirman No 3 Pangkalpinang, dengan membawa fotokopi KTP atau Akta Pendirian atau Surat Keterangan Terdaftar atau Surat Keterangan Domisili Lembaga/ Ormas. Jika berkas memenuhi persyaratan selanjutnya petugas menulis formulir permohonan keberatan informasi publik.

Telp

(0717) 434937

Email

bpad.babel@gmail.com



5



Proses permohonan keberatan waktunya 10 hari kerja jika tidak ada respon sama sekali namun jika ada 0 respon atau janji atau proses mencari permohonan waktunya 17 hari kerja



Petugas menyampaikan permohonan keberatan kepada PPID dan atas PPID Petugas mengantar permohonan keberatan



+

0

Pemohon menandatangani formulir permohonan keberatan informasi publik dan petugas membubuhi nomor registrasi serta menandatangani formulir tersebut



PPID Pembantu Memberikan Jawaban



Jika jawaban PPID Pembantu, maka puas alas selesai



Jika pemohon tidak puas alas jawaban PPID Pembantu, pemohon dapat mengajukannya kembali ke petugas meja layman publik. Selanjutnya petugas meja layanan publik melaporkan ketidakpuasan pemohon kepada alasan PPID Pembantu. Alasan PPID Pembantu berhak memberi jawaban dalam waktu 30 hari kerja.

7



Jika pemohon tidak puas alas jawaban alasan PPID Pembantu, pemohon dapat mengajukan keberatan ke Kanfor KIP Provinsi Kep Babel.



8

Jika pemohon puas alas jawaban PPID Pembantu, maka selesai



INFORMASI PUBLIK: *Hak Anda untuk tahu!*

PENTING !

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Berhak Menolak Permohonan Informasi Publik bilamana:

1. Penolakan atas substansi, yakni menolak memberikan informasi yang dikecualikan oleh UU KIP atau perundang-undangan lainnya.
2. Penolakan atas prosedur, yakni menolak memberikan informasi apabila Pemohon Informasi tidak mematuhi ketentuan yang diatur dalam perundang-undangan.
3. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tidak menguasai/memiliki penyimpan informasi publik yang dimohonkan oleh Pemohon Informasi.
4. Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.