

Alur pengajuan keberatan informasi publik BPKPAD Pesisir Selatan



Pemohon mengajukan keberatan dengan mengisi formulir



Petugas Layanan menerima formulir keberatan dan memberikan tanda bukti pengajuan keberatan atas informasi



PPID Pelaksana menghimpun materi informasi yang diperlukan



PPID mereview dan memberi tanggapan. Jika disetujui, PPID Pelaksana memberikan informasi kepada pemohon. Jika tidak disetujui, pemohon menerima surat tanggapan



Pemohon mengajukan permohonan keberatan kepada PPID



PPID mereview dan memberi tanggapan. Jika disetujui, PPID Pelaksana memberikan informasi yang diminta pemohon. Jika tidak disetujui, pemohon menerima surat tanggapan

1. Pemohon atau kuasanya mengajukan keberatan kepada Atasan PPID melalui Petugas Layanan Informasi.
2. Pemohon mengisi formulir keberatan yang disediakan.
3. Petugas Layanan Informasi memberikan salinan formulir keberatan sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
4. Petugas Layanan Informasi mencatat pengajuan keberatan dalam register Keberatan.
5. Petugas Layanan Informasi meneruskan pengajuan keberatan kepada atasan PPID dengan tembusan kepada PPID.
6. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon.

7. Jika pemohon tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu 14 hari kerja.

Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis atau datang langsung. Pengajuan keberatan harus dilakukan dalam tenggang waktu paling lambat 30 hari kerja setelah ditemukannya alasan.

Alasan yang dapat dijadikan dasar pengajuan keberatan, antara lain:

- Penolakan atas permohonan informasi publik
- Tidak disediakannya informasi berkala
- Tidak ditanggapinya permohonan informasi publik
- Permohonan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- Tidak dipenuhinya permohonan informasi publik
- Pengenaan biaya yang tidak wajar
- Penyampaian informasi publik yang melebihi waktu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan