



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Majapahit Nomor 4 Podosugih, Kota Pekalongan, Provinsi Jawa Tengah
Kode Pos 51111 Telepon (0285) 412522 Faksimile (0285) 412522
Pos-el: <https://bkpsdm.pekalongankota.go.id/> Laman: <https://bkpsdm.pekalongankota.go.id/>

**TATA CARA MENGAJUKAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN
INFORMASI PUBLIK**

PENGAJUAN KEBERATAN SECARA ONLINE

1. Pemohon mengakses website pelayanan permohonan informasi publik pada alamat <http://ppip.pekalongankota.go.id>
2. Pemohon meng-klik menu **Layanan -> Pengajuan Keberatan**. Isikan nomor registrasi permohonan dan email pemohon kemudian klik Lanjutkan
3. Dalam hal pengajuan keberatan di lakukan pihak lain yang diberikan Kuasa, maka penerima kuasa wajib mengisikan identitas diri, dan mengupload/ melampirkan dokumen: 1) identitas diri, dan 2) dokumen surat kuasa
4. Khusus untuk pengajuan keberatan yang diajukan melalui Surat Kuasa kepada pihak lain, maka setelah mengisi Isian Pengajuan Keberatan secara online, Fotokopi bukti diri penerima kuasa dan Dokumen Surat Kuasa asli dikirimkan melalui pos/ atau diserahkan ke Sekretariat PPIP-PPID, paling lambat 3 minggu setelah pengisian secara Online

PENGAJUAN KEBERATAN SECARA OFFLINE

1. Pemohon informasi publik yang akan mengajukan keberatan mengisi **FORM Keberatan** dan menyerahkan / mengirimkan ke PPID Kota Pekalongan, dengan alamat Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika, Jl. Majapahit Nomor 5 Kota Pekalongan Pekalongan, Telpon: 0285-421243
2. **FORM Keberatan** dapat diambil di sekretariat PPIP – PPID di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika, Jl. Majapahit Nomor 5 Kota Pekalongan
3. Pemohon wajib menyertakan fotokopi identitas diri sebagaimana yang diisikan dalam Form Permohonan Informasi Publik
4. Bagi pemohon informasi publik yang datang secara langsung ke Sekretariat PPIP – PPID akan diberikan Bukti Tanda Terima Pengajuan Keberatan Permohonan Informasi Publik oleh Petugas PPIP-PPID
5. Dalam hal pengajuan keberatan dilakukan oleh pihak lain penerima kuasa, maka penerima kuasa wajib menyertakan dan menyerahkan Surat Kuasa

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKALONGAN
SEKRETARIS

RUSMANI BUDIHARJO, A.K.S., M.M
NIP. 19720913 199803 1 001





PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Majapahit No.4 Pekalongan Telp. (0285) 412522 Kode Pos 51111
Laman: <https://bkpsdm.pekalongankota.go.id/> E-mail: <https://bkpsdm.pekalongankota.go.id/>

TATA CARA PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

1. Pengajuan sengketa informasi publik ke komisi informasi diajukan pemohon informasi publik selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis atas surat keberatan pemohon informasi publik kepada atasan PPID badan publik atau berakhirnya masa 30 hari kerja bagi atasan PPID badan publik untuk memberikan tanggapan secara tertulis atas surat keberatan dari pemohon informasi publik.
2. Pengajuan sengketa informasi publik baik oleh perorangan, badan hukum ataupun kelompok orang bisa diajukan dengan cara mendatangi langsung kantor Komisi Informasi dan menemui petugas administrasi-pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi.
3. Pemohon sengketa informasi publik wajib melengkapi berkas permohonan pengajuan sengketa informasi publik sebelum mendapatkan nomor registrasi/akta registrasi sengketa informasi publik dari petugas kepaniteraan Komisi Informasi.
4. Setelah permohonan sengketa informasi publik mendapatkan nomor registrasi atau akta registrasi maka 14 hari kerja setelahnya Komisi Informasi mulai melakukan proses penyelesaian sengketa informasi publik dengan diawali melakukan pemanggilan secara patut kepada pemohon dan termohon untuk menghadiri sidang adjudikasi non litigasi tahap pemeriksaan awal.

Mengetahui,

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia
Kota Pekalongan



RUSMANI BUDIHARIO, A.K.S., M.M

NIP. 19720913-199803 1 001