

Berikut adalah draf lengkap dokumen **Tata Cara Memperoleh Informasi Publik, Pengajuan Keberatan, Penyelesaian Sengketa, dan Kontak Penanggung Jawab** untuk lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi:

TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK, PENGAJUAN KEBERATAN, DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

I. TATA CARA DAN SYARAT PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

1. Persyaratan Permohonan

- **Pemohon Perorangan:** Melampirkan fotokopi/pindaian KTP yang masih berlaku.
- **Pemohon Badan Hukum / Lembaga:** Melampirkan fotokopi/pindaian Akta Pendirian, Pengesahan Menkumham, serta KTP Pemohon/Kuasa.
- Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik yang memuat identitas diri, rincian informasi yang dibutuhkan, serta alasan permohonan.

2. Cara Pengajuan

- **Daring (Online):** Mengisi formulir permohonan pada portal resmi [PPID Provinsi Jambi](#).
- **Luring (Offline):** Datang langsung ke Layanan Desk PPID Pelaksana di Kantor Gubernur Jambi.

3. Waktu Pelayanan dan Jangka Waktu Tanggapan

- **Jam Pelayanan Desk PPID:** Senin – Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB.
- **Waktu Jawab/Tanggapan:** Maksimal **10 (sepuluh) hari kerja** sejak permohonan diterima.
- **Perpanjangan Waktu:** PPID dapat memperpanjang waktu jawaban paling lambat **7 (tujuh) hari kerja** dengan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan secara jelas.

II. TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

1. Alasan Pengajuan Keberatan

Pemohon berhak mengajukan keberatan apabila:

1. Penolakan atas permohonan informasi publik.
2. Tidak dipenuhinya permintaan informasi.
3. Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana mestinya.
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sesuai dengan yang diminta.

5. Pengenaan biaya yang tidak makul.
6. Penyampaian informasi melampaui waktu yang ditentukan.

2. Proses Pengajuan & Penyelesaian Keberatan

1. Pemohon mengajukan Formulir Keberatan kepada **Atasan PPID** (Kepala Biro Administrasi Pimpinan) paling lambat **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak ditemukannya alasan keberatan.
2. Atasan PPID memberikan tanggapan/keputusan atas keberatan tertulis paling lambat **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterimanya pernyataan keberatan.

III. PROSES PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

1. Apabila tanggapan Atasan PPID tidak memuaskan atau tidak ditanggapi dalam waktu 30 hari kerja, Pemohon berhak mengajukan **Permohonan Penyelesaian Sengketa** ke **Komisi Informasi Provinsi Jambi**.
2. Permohonan sengketa diajukan paling lambat **14 (empat belas) hari kerja** setelah diterimanya keputusan/tanggapan tertulis dari Atasan PPID.
3. Proses penyelesaian sengketa dilaksanakan melalui tahap **Mediasi** dan/atau **Ajudikasi Nonlitigasi** oleh Komisi Informasi.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB (HUBUNGI KAMI)

- **Penanggung Jawab PPID:** Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi
- **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana:**
 - **Nama:** ABD. AZIZ, S.E., M.M.
 - **NIP:** 19801012201101 1 003
 - **Jabatan:** Kabag Perencanaan dan Kepegawaian / PPID Setda Provinsi Jambi

Alamat Kontak & Sekretariat PPID:

- **Alamat Kantor:** Kantor Gubernur Jambi, Jl. Jend. A. Yani No. 1, Telanaipura, Kota Jambi, Provinsi Jambi 36128
- **Telepon:** (0741) 60144
- **Fax:** (0741) 60400
- **Website Resmi:** <https://jambiprov.go.id>
- **Instagram:** [@ppidsetdaprovjambi](https://www.instagram.com/ppidsetdaprovjambi)