



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA

Jalan Gusti Libi No.114 RT.02 RW.01 Desa Margasari Hilir Kode Pos 71171
Pos-el kantorkecamatan.clu@gmail.com

INFORMASI TENTANG TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
KECAMATAN CANDI LARAS UTARA
KABUPATEN TAPIN

1. Tata Cara Memperoleh Informasi Publik

Masyarakat yang ingin memperoleh informasi publik pada Kecamatan Candi Laras Utara dapat mengajukan permohonan informasi melalui:

1. Datang langsung ke Kantor Kecamatan Candi Laras Utara;
2. Mengajukan permohonan secara tertulis melalui formulir permohonan informasi;
3. Mengajukan permohonan melalui surat elektronik/email resmi Kecamatan;
4. Mengajukan permohonan melalui media komunikasi atau kanal pelayanan informasi publik yang disediakan;
5. Permohonan informasi sekurang-kurangnya memuat:
 - o nama pemohon;
 - o alamat/kontak yang dapat dihubungi;
 - o informasi yang diminta;
 - o tujuan penggunaan informasi; dan
 - o cara memperoleh informasi yang diinginkan.

Alur pelayanan:

Pemohon → Mengajukan Permohonan → Pencatatan Permohonan → Verifikasi Informasi → Penyiapan Informasi → Penyerahan Informasi

Pemohon akan memperoleh tanda bukti/tanda terima permohonan informasi. Informasi diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan informasi publik.

2. Tata Cara Mengajukan Keberatan atas Permohonan Informasi Publik

Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan apabila:

- permohonan informasi ditolak;
- informasi berkala tidak disediakan;
- permohonan informasi tidak ditanggapi;
- informasi yang diberikan tidak sesuai dengan permintaan;
- permohonan informasi tidak dipenuhi sebagaimana mestinya; atau
- terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tata cara pengajuan keberatan:

1. Pemohon mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID/pejabat yang berwenang;
2. Keberatan dapat disampaikan secara langsung atau melalui sarana elektronik yang tersedia;

3. Pemohon mencantumkan identitas dan alasan pengajuan keberatan;
4. Petugas mencatat dan memberikan tanda bukti pengajuan keberatan;
5. Keberatan diproses dan diberikan tanggapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Tata Cara Upaya atas Tidak Ditanggapinya/Tidak Puasnya Jawaban Keberatan

Apabila pemohon tidak memperoleh tanggapan atas keberatan atau tidak puas terhadap tanggapan atas keberatan, pemohon dapat menempuh upaya penyelesaian sengketa informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tahapan secara umum:

Permohonan Informasi → Jawaban PPID → Keberatan → Tanggapan Atasan PPID → Sengketa Informasi

Pemohon dapat mengajukan sengketa informasi kepada **Komisi Informasi** sesuai dengan mekanisme dan jangka waktu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Penyelesaian sengketa informasi pada prinsipnya dilakukan melalui **mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi** sesuai kewenangan Komisi Informasi.

4. Tata Cara Pengujian Konsekuensi

Pengujian konsekuensi dilakukan terhadap informasi yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat dikecualikan dari keterbukaan informasi publik.

Pengujian dilakukan dengan tahapan:

1. Mengidentifikasi informasi yang akan dikecualikan;
2. Mengidentifikasi dasar hukum pengecualian informasi;
3. Menganalisis konsekuensi apabila informasi dibuka kepada masyarakat;
4. Menganalisis kepentingan perlindungan yang lebih besar;
5. Menentukan apakah informasi dapat dibuka seluruhnya, sebagian, atau dikecualikan;
6. Mendokumentasikan hasil pengujian konsekuensi;
7. Menetapkan informasi yang dikecualikan sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku.

Pengujian konsekuensi dilakukan secara cermat dan objektif dengan mempertimbangkan kepentingan publik serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Standar Biaya Penggandaan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik pada Kecamatan Candi Laras Utara **tidak dipungut biaya untuk proses pelayanan informasi**.

Apabila pemohon meminta informasi dalam bentuk salinan/cetakan, biaya yang timbul hanya berupa **biaya penggandaan dan/atau pengiriman** sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

Contoh standar biaya:

No.	Jenis Layanan	Standar Biaya
1	Informasi dalam bentuk file elektronik	Rp0,-
2	Penggandaan dokumen hitam putih	Sesuai biaya riil
3	Penggandaan dokumen berwarna	Sesuai biaya riil
4	Pemindaian/scanning dokumen	Rp0,-
5	Pengiriman dokumen	Sesuai biaya riil/ditanggung pemohon

Catatan: Besaran biaya riil dapat disesuaikan dengan ketentuan Pemerintah Kabupaten Tapin dan standar biaya yang berlaku.

6. Akses Komunikasi Pelayanan Informasi Publik

Masyarakat dapat memperoleh pelayanan dan menyampaikan permohonan informasi melalui:

Media	Keterangan
Datang langsung	Kantor Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin
Telepon	-
Email	kantorkecamatan.clu@gmail.com
Website	https://clu.profile.tapinkab.go.id
Media sosial	Ig (Kecamatan_clu)
WhatsApp pelayanan	-
Petugas pelayanan	Meja/Loket Pelayanan Informasi Kecamatan

Alamat Kantor:

Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin
Jl. Gusti Libi Nomor 114 Rt02/RW 01 Margasari Hilir Kode Pos 71171
Kabupaten Tapin, Kalimantan Selatan

Jam Pelayanan Informasi:

Senin–Kamis : 08.00–17.00 WITA
Jumat : 08.00–11.00 WITA

Penutup

Kecamatan Candi Laras Utara Kabupaten Tapin berkomitmen memberikan pelayanan informasi publik yang **transparan, cepat, tepat waktu, sederhana, dan dapat dipertanggungjawabkan** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.