

Alur Pengajuan Keberatan Informasi

Berdasarkan **Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008** tentang Keterbukaan Informasi Publik. Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis berdsarkan alasan berikut:

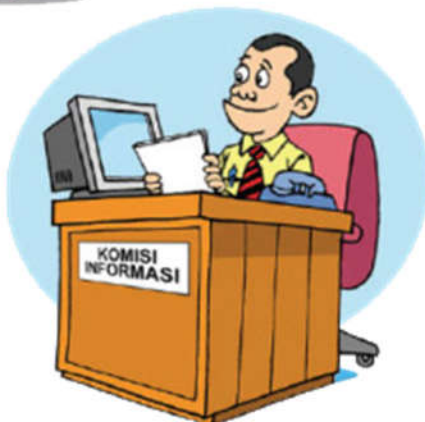
- (a) Penolakan atas permintaan informasi berdsarkan alasan pengecualian;
- (b) tidak disediakanya informasi berkala sebagaimana;
- (c) tidak ditanggapinya permintaan informasi;
- (d) Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- (e) tidak dipenuhinya permintaan informasi;
- (f) pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/ atau
- (g) penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang;

Tata cara **Pengajuan Keberatan Atas Permohonan Informasi** adalah sebagai berikut:

1. Pemohon dapat melakukan pengajuan keberatan atas permohonan informasi publik melalui formulir yang tersedia melalui surat, fax, email, telepon atau datang langsung ke tempat layanan PPID.
2. Petugas akan mencatat pengajuan yang disampaikan. Pemohon akan menerima tanda terima pengajuan keberatan atas permohonan informasi publik dari petugas (apabila datang langsung ke layanan PPID), melalui email balasan, atau jawaban atas diterimanya pengaduan tersebut via telepon. Petugas memproses pengajuan keberatan sesuai dengan disposisi pimpinan atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



Langkah Pertama
Pemohon Informasi dapat mengajukan Keberatan atas pemberian informasi dengan mengisi Formulir Keberatan secara tertulis atau online



Langkah Kedua
Petugas mencatat pengajuan Keberatan, mempelajari, dan meneruskan formulir Keberatan kepada PPID



Langkah Ketiga
PPID wajib memberikan jawaban/tanggapan atas keberatan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima pengajuan keberatan

