

# PROSEDUR PELAYANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

Pemohon Informasi  
mengajukan keberatan



Petugas meregister  
permohonan keberatan informasi



Pemohon Tidak Puas



Pemohon dapat mengajukan  
sengketa ke Komisi Informasi



Pemohon Puas



PERMOHONAN SELESAI

1. Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:
  - a. penolakan atas permohonan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
  - b. tidak tersedianya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
  - c. tidak ditanggapinya permohonan informasi;
  - d. permohonan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permohonan informasi;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang ini.
2. Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.
3. Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1).
4. Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
5. Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.