

Tata Cara Pengajuan Keberatan

Berdasarkan Pasal 35 dan pasal 36 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menyatakan :

Pasal 35

1. Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:
 - a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
 - b. tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
 - c. tidak ditanggapiya 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 ini.
2. Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 36

1. 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).

ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN:

Berdasarkan pasal 35 dalam UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), alasan yang dapat digunakan pemohon informasi untuk mengajukan keberatan:

- penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP;
- tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP;
- tidak ditanggapiya permintaan informasi;
- permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- tidak dipenuhinya permintaan informasi;
- pengenaan biaya yang tidak wajar;
- penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang.

Tata Cara Pengajuan Keberatan:

1. Mengajukan keberatan secara tertulis yang ditujukan kepada Atasan PPID.
2. Mengisi formulir Pernyataan Keberatan Atas Permohonan Informasi.
3. Menerima salinan formulir sebagai tanda terima pengajuan.
4. Menerima tanggapan pengajuan dan keputusan tertulis dari atasan PPID. Jika tanggapan pengajuan dan keputusan tertulis tidak memuaskan, dapat mengajukan penyelesaian sengketa kepada Komisi Informasi.