Standar Penanganan Pengajuan Keberatan

Langkah 1

1. Pengaju keberatan mempersiapkan berkas-berkas permohonan informasi yang diajukan sebelumnya apabila alasan keberatan pemohon didasarkan pada Pasal 35 Huruf a, c, d, e, f, dan g Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Pengaju keberatan mempersiapkan salinan/ *photocopy* identitas pemohon & pengguna informasi yang terdiri dari :
 - Individu : KTP/ SIM/ Paspor
 - Kelompok Orang : KTP/ SIM/ Paspor seluruh anggota kelompok pemohon
 - Surat kuasa kepada perwakilan kelompok pemohon
 - Organisasi Berbadan Hukum : Lembar Pengesahan Badan Hukum oleh Menteri Hukum dan HAM
 - KTP/ SIM/ Paspor perwakilan pengurus/ anggota Badan Hukum
 - AD/ART Organisasiapabila alasan keberatan pemohon didasarkan pada Pasal 35 Huruf b Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Langkah 2

Pemohon Informasi Publik mendatangi desk layanan PPID dan mengisi Formulir Keberatan.

Langkah 3

Desk Layanan PPID menerima dan memverifikasi kelengkapan administrasi berkas pengajuan keberatan.

Langkah 4

Pemohon menunggu jawaban atas pengajuan keberatan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan atas permohonan informasi publik.

Langkah 5

Pengaju keberatan mendapatkan jawaban atas keberatan dari Atasan PPID.