

Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Sengketa Informasi Publik



Pemohon mengajukan keberatan dengan mengisi formulir

Petugas layanan menerima formulir keberatan dan memberikan tanda bukti pengajuan keberatan atas informasi

PPID Pelaksana menghimpun materi informasi yang diperlukan

PPID mereview dan memberi tanggapan. Jika disetujui, PPID Pelaksana memberikan informasi kepada pemohon. Jika tidak disetujui, pemohon menerima surat tanggapan

Pemohon mengajukan permohonan keberatan kepada PPID

PPID mereview dan memberi tanggapan. Jika disetujui, PPID Pelaksana memberikan informasi yang diminta pemohon. Jika tidak disetujui, pemohon menerima surat tanggapan



KETERANGAN:

1. Pemohon informasi publik berhak mengajukan keberatan kepada Atasan PPID, apabila PPID:
 - a. Menolak memberikan informasi publik yang bersifat terbuka
 - b. Tidak menyediakan informasi secara berkala
 - c. tidak menanggapi permohonan informasi publik
 - d. Tidak menanggapi permohonan sebagaimana yang diminta
 - e. Pengenaan biaya yang tidak wajar, dan/atau
 - f. Penyampaian informasi publik melebihi waktu yang ditentukan
2. Pengajuan keberatan disampaikan secara tertulis
3. Petugas PPID mencatat pengajuan keberatan dalam buku register keberatan
4. Petugas PPID memberikan salinan formulir keberatan kepada pemohon informasi publik sebagai tanda terima pengajuan keberatan
5. PPID memberikan tanggapan atas keberatan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya keberatan.
6. Pemohon informasi publik yang tidak menerima keputusan Atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan.
7. Dalam hal terjadi sengketa informasi, Bidang Hukum UNY melakukan kajian hukum untuk menentukan penyelesaian sengketa informasi melalui Komisi Informan Pusat/Provinsi.

