



TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Dokumen Mekanisme Layanan Informasi Publik FIP UNESA

1. Tujuan

Memberikan pedoman bagi Pemohon Informasi Publik dalam mengajukan keberatan atas pelayanan atau jawaban permintaan informasi publik di FIP UNESA, sekaligus menjadi pedoman petugas PPID dalam menerima, mencatat, memproses, dan mendokumentasikan keberatan.

2. Dasar Hukum dan Acuan

- UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- Peraturan/kebijakan layanan informasi publik Universitas Negeri Surabaya yang berlaku.
- Tata Cara Permohonan Keberatan Informasi pada PPID UNESA.

3. Alasan Pengajuan Keberatan

- Permohonan informasi ditolak.
- Informasi berkala tidak disediakan.
- Permintaan informasi tidak ditanggapi.
- Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta.
- Permintaan informasi tidak dipenuhi.
- Biaya yang dikenakan tidak wajar.
- Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan.

4. Batas Waktu

Keberatan diajukan kepada Atasan PPID selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Pemohon menerima jawaban/penolakan atau sejak berakhirnya jangka waktu pemberian jawaban. Atasan PPID memberikan tanggapan tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diterima.

5. Tata Cara Pengajuan Keberatan

Tahap	Kegiatan	Keterangan
1	Isi formulir	Gunakan Formulir Keberatan atas Permintaan Informasi Publik secara lengkap.
2	Ajukan ke PPID	Sampaikan melalui kanal layanan PPID FIP yang ditetapkan.
3	Registrasi	Petugas memeriksa kelengkapan, mencatat, dan memberikan bukti/nomor registrasi.
4	Pemeriksaan	Keberatan diteruskan kepada Atasan PPID untuk diproses.
5	Tanggapan	Atasan PPID menyampaikan keputusan tertulis paling lambat 30 hari kerja.
6	Tindak lanjut	Jika tidak puas, Pemohon dapat menempuh penyelesaian sengketa informasi melalui Komisi Informasi sesuai ketentuan.

6. Persyaratan Administratif

- Identitas Pemohon (KTP/KTM atau identitas lain yang sesuai).
- Nomor pendaftaran permohonan informasi publik.
- Formulir keberatan yang telah diisi.
- Uraian alasan keberatan/kasus posisi.
- Dokumen pendukung yang relevan, bila ada.
- Surat kuasa apabila diajukan melalui kuasa Pemohon.

7. Alur Singkat

**PERMOHONAN INFORMASI → JAWABAN/PENOLAKAN → KEBERATAN → REGISTRASI →
PEMERIKSAAN ATASAN PPID → TANGGAPAN TERTULIS ≤ 30 HARI KERJA → SELESAI /
SENGKETA INFORMASI**

8. Formulir Keberatan Minimal Memuat

- Nomor Registrasi Keberatan.
- Nomor Pendaftaran Permintaan Informasi.
- Tujuan penggunaan informasi.
- Identitas Pemohon dan kuasa, jika ada.
- Alasan pengajuan keberatan.
- Kasus posisi/uraian keberatan.
- Tanggal tanggapan akan diberikan.
- Tempat, tanggal, dan tanda tangan Pemohon serta petugas.

9. Hak Pemohon

- Mendapatkan pelayanan keberatan yang transparan, profesional, dan akuntabel.
- Mendapatkan bukti penerimaan/nomor registrasi.
- Mendapatkan tanggapan tertulis dalam jangka waktu yang ditentukan.
- Mengajukan penyelesaian sengketa informasi kepada Komisi Informasi sesuai ketentuan apabila tidak puas.



10. Kewajiban Petugas PPID FIP

- Menerima dan memeriksa kelengkapan pengajuan.
- Mencatat keberatan dalam register.
- Memberikan bukti penerimaan/nomor registrasi.
- Meneruskan keberatan kepada Atasan PPID.
- Mendokumentasikan proses dan tanggapan.
- Menjaga data pribadi dan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan.

11. Kanal dan Waktu Layanan PPID FIP UNESA

Alamat: Kampus Lidah Wetan, Jl. Lidah Wetan, Kecamatan Lakarsantri, Kota Surabaya, Jawa Timur 60213.

Email: fip@unesa.ac.id.

Jam layanan pada laman PPID FIP: Senin–Kamis 08.00–15.30 WIB (istirahat 12.00–13.00 WIB); Jumat 08.00–16.00 WIB (istirahat 11.30–13.00 WIB).

12. Catatan

- Keberatan merupakan mekanisme internal setelah Pemohon menggunakan layanan permintaan informasi publik.
- Sebutkan nomor pendaftaran dan alasan keberatan secara spesifik.
- Untuk informasi yang dikecualikan, ikuti ketentuan pengujian konsekuensi dan peraturan yang berlaku.
- Jika terdapat kebijakan UNESA/FIP terbaru, gunakan ketentuan terbaru tersebut.