



## **Tata Cara Mengajukan Keberatan atas Informasi Publik di Lingkungan Institut Teknologi Bandung**

### **Alur**

Mulai → Pemohon mengajukan keberatan → Mengisi formulir → Menerima tanda bukti →  
Permohonan Diproses → Penyerahan Jawaban → Selesai

### **Penjelasan**

#### **A. Manual**

1. Pemohon datang langsung ke Information Centre ITB untuk mengajukan keberatan atas informasi publik yang diterima.
2. Petugas informasi menerima dan mencatat permohonan keberatan yang diajukan pemohon (pelayanan sesuai jam kerja, yaitu Senin - Jumat pukul 08.00 - 12.00 dan 13.00 - 16.00 WIB).
3. Pemohon mengisi formulir pengajuan keberatan yang diberikan petugas informasi.
4. Petugas informasi akan memberikan tanda bukti telah melakukan pengajuan keberatan atas informasi publik.
5. PPID ITB akan menyampaikan pengaduan keberatan ke Rektor ITB.
6. Rektor ITB akan memproses keberatan atas informasi publik yang diterima selambat-lambatnya 30 hari kerja secara langsung (apabila dalam waktu 30 hari Rektor tidak membalas atau tidak memberikan informasi tersebut, pemohon berhak mengajukan sengketa informasi kepada Komisi Informasi Publik).
7. Jawaban Rektor ITB akan disampaikan ke pemohon melalui PPID ITB.
8. Selesai



# INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

## PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Information Centre ITB, Jalan Ganesha No. 10 Bandung 40132, Telp/Fax : 022-2500935, e-mail : ppid@itb.ac.id

### B. E-mail

1. Pemohon mengunduh formulir pengajuan keberatan atas informasi publik dalam bentuk *doc* di website <http://infopublik.itb.ac.id/> .
2. Formulir yang telah terisi dikirim ke e-mail PPID ITB di [ppid@itb.ac.id](mailto:ppid@itb.ac.id)
3. Petugas informasi akan memberikan tanda bukti telah melakukan pengajuan keberatan atas informasi publik.
4. PPID ITB akan menyampaikan pengaduan keberatan ke Rektor ITB.
5. Rektor ITB akan memproses keberatan atas informasi publik yang diterima selambat-lambatnya 30 hari kerja secara langsung (apabila dalam waktu 30 hari Rektor tidak membalas atau tidak memberikan informasi tersebut, pemohon berhak mengajukan sengketa informasi kepada Komisi Informasi Publik).
6. Jawaban Rektor ITB akan disampaikan ke pemohon melalui PPID ITB.
7. Selesai

### C. Website

1. Pemohon mengadakan keberatan informasi publik di formulir online yang tersedia di website PPID ITB <http://infopublik.itb.ac.id/> .
2. Petugas informasi akan memberikan tanda bukti telah melakukan pengajuan keberatan atas informasi publik.
3. PPID ITB akan menyampaikan pengaduan keberatan ke Rektor ITB.
4. Rektor ITB akan memproses keberatan atas informasi publik yang diterima selambat-lambatnya 30 hari kerja secara langsung (apabila dalam waktu 30 hari Rektor tidak membalas atau tidak memberikan informasi tersebut, pemohon berhak mengajukan sengketa informasi kepada Komisi Informasi Publik).
5. Jawaban Rektor ITB akan disampaikan ke pemohon melalui PPID ITB.
6. Selesai

### D. Aplikasi

1. Pemohon informasi publik mengunduh aplikasi PPID ITB di Google Play (hanya untuk pengguna Android) kemudian meng-install-nya.
2. Pemohon mengisi formulir pengaduan keberatan di menu yang disediakan.
3. Petugas informasi akan memberikan tanda bukti melalui notifikasi email.
4. PPID ITB akan menyampaikan pengaduan keberatan ke Rektor ITB.
5. Rektor ITB akan memproses keberatan atas informasi publik yang diterima selambat-lambatnya 30 hari kerja secara langsung (apabila dalam waktu 30 hari Rektor tidak membalas atau tidak memberikan informasi tersebut, pemohon berhak mengajukan sengketa informasi kepada Komisi Informasi Publik).
6. Jawaban Rektor ITB akan disampaikan ke pemohon melalui PPID ITB.
7. Selesai