

Prosedur Keberatan

PROSEDUR KEBERATAN INFORMASI

Syarat dan Prosedur Pengajuan

Pernohon berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut;

1. Adanya penolakan atas permohonan informasi;
 - Tidak disediakannya informasi yang wajib diumumkan secara berkala.
 - Tidak ditanggapinya permohonan informasi;
 - Permohonan ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - Tidak dipenuhinya permohonan informasi;
 - Pengenaan biaya yang tidak wajar, dan/ atau
 - Penyampaian informasi melebihi waktu yang telah diatur.
2. Keberatan ditujukan kepada Atasan PPID melalui Petugas Informasi oleh Pemohon atau kuasanya.

Registrasi

1. Petugas informasi wajib memberikan formulir keberatan kepada pemohon untuk diisi dan membantu pengisiannya jika diperlukan
2. Petugas informasi langsung memberikan salinan formulir keberatan sebagai tanda terima pengajuan keberatan
3. Petugas informasi wajib mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan dan menerusannya kepada atasan PPID dengan tembusan kepada PPO dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diajukan.

Tanggapan Atas Keberatan

1. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Petugas PPID dengan tembusan kepada PPID selambat-lambatnya dalam waktu 20 (dua puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
2. Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya memuat :
 - Tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
 - Nomor surat tanggapan atas keberatan;
 - Tanggapan/jawaban tertulis atas PPID atas keberatan yang diajukan yang berisi salah satu atau beberapa hal sebagai berikut
 - a. Mendukung sikap atau putusan PPID disertai alasan dan pertimbangan yang jelas;
 - b. Membatalkan putusan PPID dan/atau memerintahkan PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta kepada pemohon dalam jangka waktu tertentu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja;
 - c. Memerintahkan PPID untuk menjalankan kewajibannya dalam memberikan pelayanan informasi sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku dalam jangka waktu tertentu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja;

- d. Menetapkan biaya yang wajar yang dapat dikenakan kepada pemohon informasi.
- 3. Petugas informasi menyampaikan atau mengirimkan keputusan atasan PPID kepada Pemohon atau kuasanya selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak menerima tanggapan dari atasan PPID dan ditembuskan ke PPID serta Biro Hukum dan Hubungan masayarakat Mahkamah Agung
- 4. Pemohon yang mengajukan keberatan yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi kepada Komisi informasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atas PPID.