

## **TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN PROSES PENYELESAIAN SENKETA INFORMASI PUBLIK**

### **1. Syarat dan Prosedur Pengajuan Keberatan**

1. Pengajuan keberatan dapat dilakukan oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diketemukannya alasan keberatan.
2. Pemohon berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
  - a) Adanya penolakan atas permohonan informasi;
  - b) Tidak disediakannya informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
  - c) Tidak ditanggapinya permohonan informasi;
  - d) Permohonan ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e) Tidak dipenuhinya permohonan informasi;
  - f) Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g) Penyampaian informasi melebihi waktu yang diatur dalam Pedoman ini.
3. Keberatan ditujukan kepada Atasan PPID melalui Petugas Informasi oleh Pemohon atau kuasanya.

### **2. 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 meneruskannya kepada atasan PPID dengan tembusan kepada PPID dalam waktu selambat lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diajukan.
4. Pengajuan Keberatan dapat dilakukan melalui surat dan diregister oleh petugas untuk kemudian tanda bukti register disiapkan.

### **3. 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 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
2. Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya memuat :
  - a) Tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
  - b) Nomor surat tanggapan atas keberatan;
  - c) Tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID atas keberatan yang diajukan yang berisi salah satu atau beberapa hal;
  - d) Perintah Atasan PPID kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi Publik yang diminta dalam hal keberatan diterima;
  - e) Jangka waktu pelaksanaan perintah memberikan sebagian atau seluruh informasi publik yang diminta dalam hal keberatan diterima.

## TATA CARA PENGAJUAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI

Pengajuan sengketa informasi publik ke Komisi Informasi diajukan Pemohon Informasi publik selambat-lambatnya **14 HARI KERJA** sejak diterimanya tanggapan tertulis atas surat keberatan pemohon informasi publik kepada atasan PPID badan publik atau berakhirnya masa **30 HARI KERJA** bagi **atasan PPID** badan publik untuk memberikan tanggapan secara tertulis atas surat keberatan dari pemohon informasi publik :

1. Pengajuan sengketa informasi publik baik oleh perorangan, badan hukum ataupun kelompok orang bisa diajukan dengan cara mendatangi langsung kantor komisi informasi dan menemui petugas administrasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi ataupun mengajukan permohonan sengketa informasi publik secara online seperti email;
2. Pemohon sengketa informasi publik wajib melengkapi berkas permohonan pengajuan sengketa informasi publik sebelum mendapatkan nomor registrasi/akta registrasi sengketa informasi publik dari petugas kepaniteraan komisi informasi;
  1. Pemohon mengisi Form Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi yang telah disediakan petugas;
  2. Membawa bukti surat permohonan informasi kepada Badan Publik dan tanda terimanya;
  3. Membawa bukti jawaban permohonan informasi dari Badan Publik beserta tanda terimanya (jika ada);
  4. Membawa bukti pengajuan keberatan kepada Badan Publik dan tanda terimanya;
  5. Membawa bukti jawaban keberatan dari Badan Publik beserta tanda terimanya (jika ada);
  6. Membawa bukti identitas (Identitas yang sah yaitu fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Paspor atau identitas lain yang sah yang dapat membuktikan Pemohon adalah warga negara Indonesia; atau anggaran dasar yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan telah tercatat di Berita Negara Republik Indonesia dalam hal Pemohon adalah Badan Hukum. Surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemberi kuasa dalam hal Pemohon mewakili kelompok orang).
3. Setelah permohonan sengketa informasi publik mendapatkan nomor registrasi atau akta registrasi maka 14 hari kerja setelahnya komisi informasi mulai melakukan proses penyelesaian sengketa informasi publik dengan diawali melakukan pemanggilan secara patut kepada pemohon dan termohon untuk menghadiri sidang adjudikasi non litigasi tahap pemeriksaan awal.