**MEKANISME PEMOHONAN INFORMASI & PENGAJUAN KEBERATAN**

1. **Tata cara pengajuan keberatan dalam permohonan informasi publik**

**Syarat dan Prosedur Pengajuan Keberatan**

* + - Pengajuan keberatan dapat dilakukan oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diketemukannya alasan keberatan.
    - Pemohon berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
    - 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 diatur dalam Pedoman ini.

Keberatan ditujukan kepada Atasan PPID melalui Petugas Informasi oleh Pemohon atau kuasanya.

1. **Registrasi**
   * + Petugas informasi wajib memberikan formulir keberatan kepada pemohon untuk diisi dan membantu pengisiannya jika diperlukan .
     + Petugas Informasi langsung memberikan salinan formulir keberatan sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
     + 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.
2. **Tanggapan Atas Keberatan**
   * + 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.
     + Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya memuat :
     + Tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
     + Nomor surat tanggapan atas keberatan;

**Tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID atas keberatan yang diajukan yang berisi salah satu atau beberapa hal sebagai berikut :**

* + - 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 Setda Prov. Jateng
    - Mendukung sikap atau putusan PPID disertai alasan dan pertimbanga nyang jelas;
    - Membatalkan putusan PPID dan/atau memerintahkan PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta kepada Pemohon dalam jangka waktu tertentu selambat-lambat 14 (empat belas) hari kerja;
    - Memerintahkan PPID untuk menjalankan kewajibannya dalam memberikan pelayanan informasi sesuai dengan Undang-undang dan peraturan yang berlaku dalam jangka waktu tertentu selambat-lambat 14 (empat belas) hari kerja;
    - Menetapkan biaya yang wajar yang dapat dikenakan kepada pemohon informasi .
    - 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 atasan PPID.