



KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

TAHUKAH ANDA?

Bahwa Hak-hak Anda untuk Memperoleh Informasi di Pengadilan dijamin SK-1-144 SK/KMA/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Keterbukaan Informasi di Pengadilan

Informasi yang Wajib Diumumkan secara Berkala oleh Pengadilan

- Profil & Pelayanan Dasar
- Hak Masyarakat
- Program Kerja, Kegiatan, Keuangan & Kinerja
- Laporan Akses Informasi
- Lainnya

Informasi yang Wajib Diumumkan secara Berkala oleh Mahkamah Agung

- Informasi Penerimaan Pegawai
- Daftar Rancangan dan tahap pembentukan Peraturan
- Yurispudensi MA
- Laporan Tahunan Mahkamah Agung
- Rencana Strategis Mahkamah Agung

Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik

- Informasi tentang Perkara dan Persidangan
- Informasi tentang Peraturan, Kebijakan dan Hasil Penelitian
- Pedoman Pengelolaan Organisasi, Administrasi, Personel dan Keuangan Pengadilan



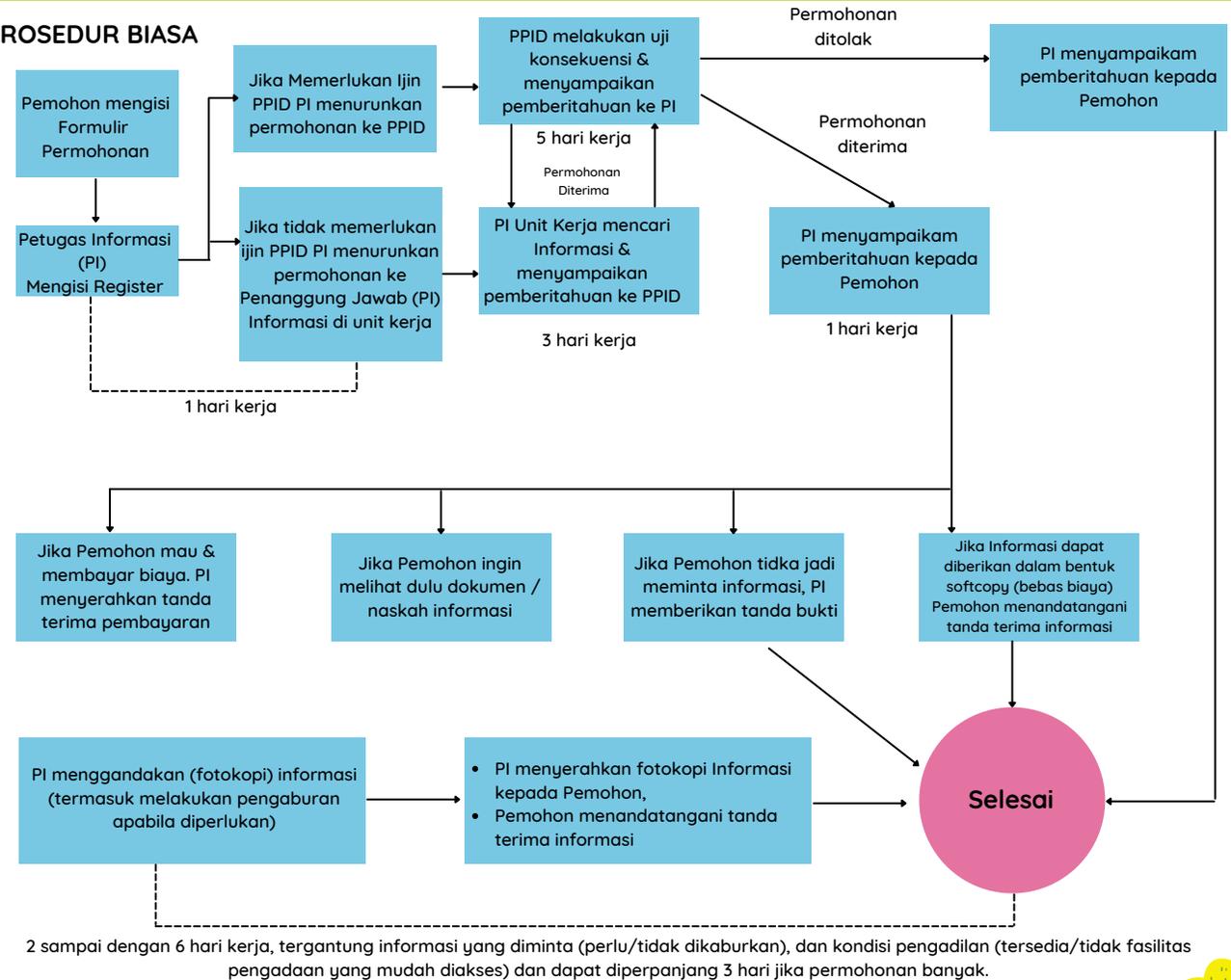
Prosedur pelayanan informasi di Pengadilan terdiri dari :

- Prosedur Biasa; dan
- Prosedur Khusus.

Prosedur biasa digunakan dalam hal :

- Permohonan disampaikan secara tidak langsung, baik melalui surat atau media elektronik;
- Informasi yang diminta bervolume besar;
- Informasi yang diminta adalah informasi yang tidak secara tegas termasuk dalam kategori informasi yang harus diumumkan atau informasi yang harus tersedia setiap saat dan dapat diakses publik atau informasi yang secara tegas dinyatakan sebagai informasi yang rahasia sehingga harus mendapat ijin dan diputuskan oleh PPID.

PROSEDUR BIASA

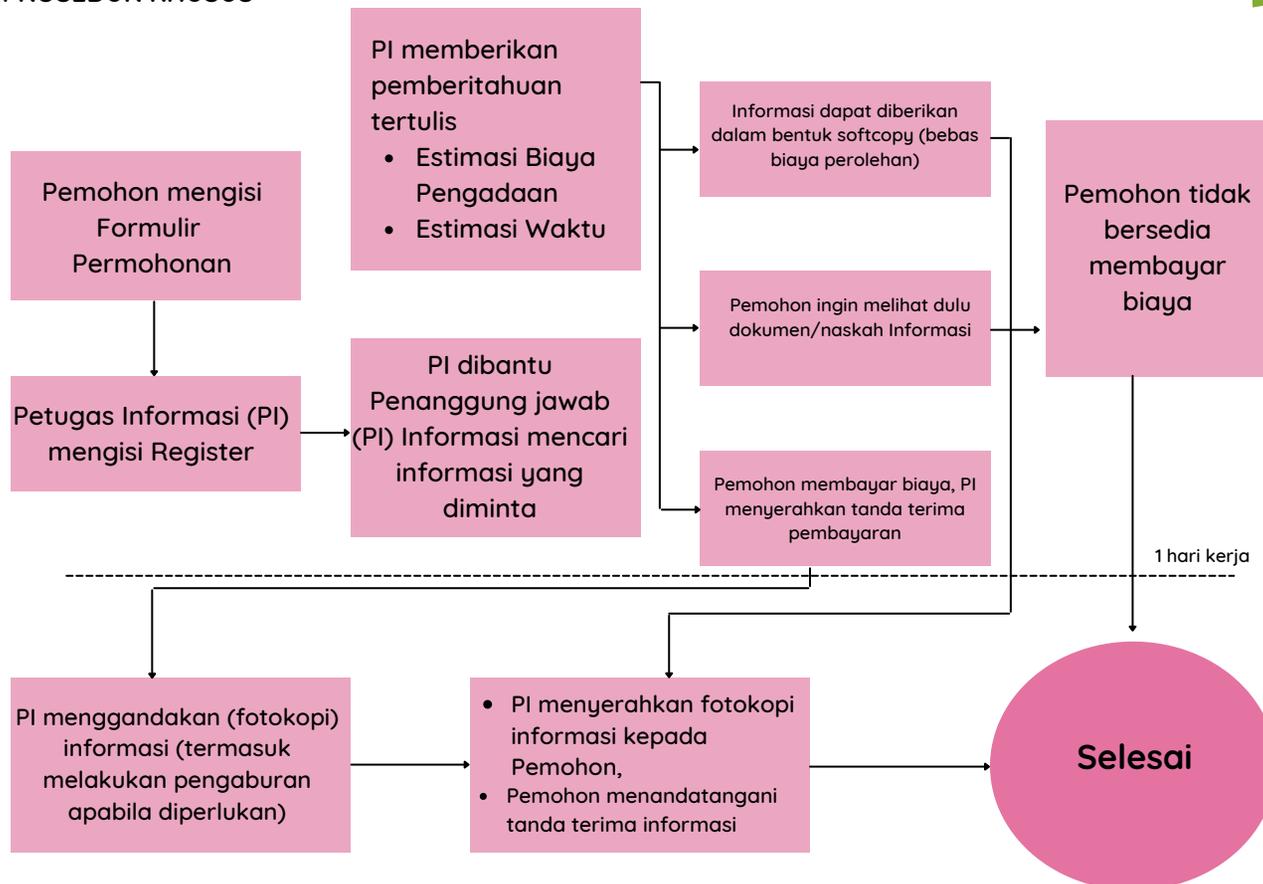


Prosedur khusus digunakan dalam hal permohonan diajukan secara langsung dan informasi yang diminta:

- Termasuk dalam kategori yang wajib diumumkan;
- Termasuk dalam kategori informasi yang dapat diakses publik dan sudah tercatat dalam Daftar Informasi Publik dan sudah tersedia (misal : sudah diketik atau sudah diterima dari pihak atau pengadilan lain);
- Tidak bervolume besar (jumlahnya tidak banyak); dan/atau
- Perkiraan jumlah biaya penggandaan dan waktu yang dibutuhkan untuk penggandaan dapat dilakukan dengan mudah.



PROSEDUR KHUSUS



2 sampai dengan 6 hari kerja, tergantung informasi yang diminta (perlu/tidak dikaburkan), dan kondisi pengadilan (tersedia/tidak fasilitas pengadaan yang mudah diakses/tidak)

alasan permohonan informasi yang dibuat Pemohon tidak dapat dijadikan alasan untuk menolak pemberian informasi. Petugas informasi wajib membantu Pemohon informasi dalam mengajukan permohonan

Khusus informasi untuk mendapatkan fotokopi putusan Mahkamah Agung baru dapat diminta setelah putusan tersebut diterima oleh para pihak yang berperkara atau setelah 1 (satu) bulan sejak putusan tersebut dikirimkan oleh Mahkamah Agung ke Pengadilan Tingkat Pertama dan Banding

KECEWA DENGAN KINERJA PELAYANAN INFORMASI PENGADILAN? ADUKAN MASALAH ANDA!!!!

1

Adukan melalui Meja Informasi

2

Atasan PPID akan memberikan tanggapan tertulis disampaikan kepada Petugas Informasi dengan tembusan kepada PPID selambat-lambatnya dalam waktu 20 hari sejak keberatan dicatat dalam register keberatan

3

Dalam waktu paling lambat 2 hari kerja setelah diterima dari Atasan PPID, maka Petugas Informasi harus memberitahukan Putusan Atasan PPID tersebut kepada Pemohon

4

pemohon informasi yang merasa tidak puas dengan putusan, dalam mengajukan keberatan ke Komisi informasi paling lambat 14 hari kerja setelah putusan atasan PPID diterima

Anda bisa mengadu ke Atasan PPID (Ketua Pengadilan) atas alasan berikut :

- Adanya penolakan atas permohonan informasi
- Tidak disediakan 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
- Penyampaian informasi melebihi waktu yang diatur dalam pedoman ini