



Mekanisme Keberatan dan Sengketa Informasi

[Beranda](#) > [Mekanisme Keberatan dan Sengketa Informasi](#)

A. Mekanisme Pengajuan Keberatan

1) Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagai berikut:

- penolakan atas permohonan informasi publik;
- tidak disediakannya informasi berkala;
- tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
- permohonan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
- pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- penyampaian informasi publik yang melebihi waktu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

2) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, Tim Sekretariat PPID mengarahkan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak penerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan sesuai format

3) Dalam mengajukan keberatan, pemohon wajib menyertakan identitas pemohon yang sah sebagaimana syarat dalam permohonan informasi

4) Pemohon Keberatan harus menyertakan dokumen sebagai berikut:

- Surat tanggapan/jawaban permohonan informasi dari PPID
- Formulir tanda terima permohonan informasi (dalam hal tidak ditanggapinya permohonan informasi)

5) Tim Sekretariat PPID wajib memberikan salinan formulir keberatan disertai nomor registrasi keberatan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan.

B. Penanganan Keberatan

1. Proses kegiatan penanganan keberatan diawali dengan penerimaan keberatan tertulis oleh Tim Sekretariat PPID.

2. Setelah menerima keberatan, Tim Sekretariat PPID memeriksa kelengkapan administrasi dan persyaratan pengajuan keberatan.

3. Apabila pengajuan keberatan tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka:

- PPID akan memberikan klarifikasi kepada pemohon informasi bahwa keberatan tidak diproses karena tidak memenuhi syarat administrasi;
- Apabila pengajuan keberatan telah memenuhi seluruh persyaratan, maka keberatan akan diproses dengan melakukan pembahasan serta penyusunan konsep tanggapan/jawaban dengan melibatkan pihak terkait.

4. Atasan langsung PPID adalah Pemerintah Kota Cimahi. Atasan PPID dapat melimpahkan wewenang untuk memberikan tanggapan/jawaban keberatan kepada Sekretaris Daerah berdasarkan Keputusan Pelimpahan Wewenang.

5. Dalam penanganan keberatan, PPID/Wakil PPID melibatkan Kepala Bagian Hukum, Tim Sekretariat, Kepala Bagian Organisasi, serta Pimpinan Unit Kerja yang menguasai informasi yang menjadi obyek sengketa.

6. Para pihak tersebut akan menyiapkan kajian dan pertimbangan hukum terkait dengan penanganan tanggapan keberatan dari pemohon informasi serta menyusun draf tanggapan atas keberatan.

7. Tanggapan atas keberatan pemohon informasi publik disampaikan secara tertulis dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

8. Apabila Pemohon informasi tidak puas dengan tanggapan atas keberatan tersebut, Pemohon dapat mengajukan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Pusat.

C. Penanganan Sengketa Informasi Publik

1) Mekanisme penyelesaian sengketa informasi publik mengikuti ketentuan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

2) Dalam penanganan sengketa informasi di Pemerintah Kota Cimahi PPID/Wakil PPID I melibatkan Kepala Bagian Hukum, Tim Sekretariat, Kepala Bagian Organisasi, serta Pimpinan Unit Kerja yang menguasai informasi yang menjadi obyek sengketa, berdasarkan surat kuasa dari Sekretaris Daerah.

Formulir Keberatan dapat diunduh [disini](#).

Penanggung Jawab Permohonan Pengajuan Keberatan Informasi

Petugas PPID Pemerintah Daerah Kota Cimahi

Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik Kota Cimahi, Gedung B Lt. 1

Pemerintah Daerah Kota Cimahi Jl. Rd. Demang Hardjakusumah Cimahi Jawa Barat Telepon : (022) 6654274 Email : humas@cimahikota.go.id

Update : 2023-08-07 13:36:18