

# Prosedur Pengajuan Keberatan

Jika kamu sudah mengajukan permohonan informasi publik ke desa (atau instansi terkait) dan permohonan itu:

- ditolak, atau
- tidak ditanggapi dalam waktu yang sesuai, atau
- tanggapannya tidak memadai (misalnya sebagian informasi ditutup, format tidak sesuai, atau biaya yang dikenakan tidak wajar),

maka kamu berhak mengajukan **keberatan**. Berikut langkahnya:

## 1. **Buat surat keberatan tertulis**

Isinya antara lain:

- Identitas lengkap pemohon (nama, alamat, kontak)
  - Salinan/nomor permohonan informasi sebelumnya (tanggal, jenis informasi yang diminta)
  - Alasan mengajukan keberatan (misalnya: penolakan tanpa alasan hukum, keterlambatan, informasi tidak lengkap, biaya berlebihan)
  - Permintaan agar keberatan diputus oleh pejabat yang berwenang
  - Tanda tangan pemohon
- ## 2. **Ajukan ke atasan PPID instansi yang kamu ajukan informasi ke desa / instansi**
- Jika awalnya kamu mengajukan informasi ke perangkat desa / desa, keberatan diajukan ke atasan perangkat tersebut atau ke pejabat yang menaungi PPID desa / PPID kecamatan / PPID kabupaten.
  - Pastikan keberatan diterima dan dicatat (diberi nomor surat masuk / registrasi).
- ## 3. **Waktu penanganan keberatan**
- Instansi (melalui atasan PPID) harus merespons keberatan dalam batas waktu tertentu (umumnya sampai **30 hari kerja** setelah keberatan diterima), tergantung regulasi lokal.
  - Jika keberatan diterima, instansi akan memberikan jawaban tertulis: menyetujui sebagian/seluruh permohonan atau menolak dengan alasan tertulis.
  - Jika pemohon puas dengan keputusan keberatan, proses selesai.

# Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Jika hasil keberatan tidak memuaskan atau instansi tidak menanggapi keberatan, maka dapat dilanjutkan ke jalur sengketa formal:

## 1. **Ajukan sengketa ke Komisi Informasi**

- Untuk instansi desa di Kabupaten Pesawaran, kemungkinan sengketa diajukan ke **Komisi Informasi Provinsi Lampung**, karena belum selalu ada Komisi Informasi di tingkat kabupaten.
- Permohonan sengketa dilakukan dalam batas waktu yang ditetapkan setelah keputusan keberatan diterima atau setelah batas waktu keberatan lewat.
- Sertakan dokumen pendukung: permohonan awal, surat keberatan, bukti tidak ditanggapi / jawaban instansi, bukti identitas, dsb.

## 2. **Tahap mediasi / penyelesaian non-litigasi**

- Komisi Informasi akan menawarkan mediasi di antara pemohon dan instansi / desa agar dicapai kesepakatan damai.
  - Jika mediasi berhasil, putusan atau kesepakatan disepakati bersama.
3. **Tahap pemeriksaan / ajudikasi non litigasi**
- Jika mediasi gagal, Komisi Informasi akan mengadakan proses pemeriksaan dan sidang internal.
  - Pemohon dan instansi akan diberi kesempatan mengemukakan bukti, argumen.
  - Komisi Informasi mengeluarkan putusan: menerima, menolak, atau menentukan upaya penyampaian informasi.
4. **Tindak lanjut pelaksanaan putusan**
- Instansi / desa harus mematuhi putusan Komisi Informasi.
  - Jika tidak dilaksanakan, pemohon dapat mengajukan upaya hukum lain, seperti ke **Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN)** atau mekanisme hukum lain sesuai UU.