



## PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

### A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

- Nomor Registrasi Keberatan : ..... (diisi petugas)\*
- Nomor Permohonan Informasi : .....
- Tujuan Penggunaan Informasi : .....
- Identitas Pemohon,
  - Nama : .....
  - Alamat : .....
  - Pekerjaan : .....
  - No. Telepon : .....
- Identitas Kuasa Pemohon \*\*
  - Nama : .....
  - Alamat : .....
  - Pekerjaan : .....
  - No. Telepon : .....

### B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN \*\*\*

- a. Permohonan Informasi di tolak
- b. Informasi berkala tidak disediakan
- c. Permintaan informasi tidak ditanggapi
- d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- e. Permintaan informasi tidak dipenuhi
- f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
- g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

### C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

.....

.....

.....

### D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN :

.....  
[tanggal], [bulan], [tahun] [diisi petugas] \*\*\*\*



Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

..... \*\*\*\*\*  
[tempat], [tanggal], [bulan], [tahun] [diisi petugas]\*\*\*\*

Mengetahui,\*\*\*\*\*  
**Petugas Informasi**  
**(Penerima Keberatan)**

**Pengaju Keberatan**

(.....)

(.....)

**KETERANGAN**

- \* Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
- \*\* Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
- \*\*\* Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan
- \*\*\*\* Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP
- \*\*\*\*\* Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
- \*\*\*\*\* Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.