

## PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

### A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

**Nomor Regristasi Keberatan** : \_\_\_\_\_ (diisi petugas)\*  
**Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi** : \_\_\_\_\_  
**Tujuan Penggunaan Informasi** : \_\_\_\_\_  
**Identitas Pemohon**  
 Nama : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
 Nomor Telepon/HP : \_\_\_\_\_  
**Identitas Kuasa Pemohon \*\***  
 Nama : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Nomor Telepon/HP : \_\_\_\_\_

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


- a. Permohonan Informasi ditolak
- 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 oleh petugas]\*\*\*\*

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

Mengetahui  
**Petugas Informasi  
(Penerima Keberatan)**

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

Jakarta, .....

**Pengaju Keberatan**

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

**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