

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI**

**A. INFORMASI PENGAJUAN KEBERATAN**

**Tujuan Penggunaan Informasi** : .....

**Identitas Pemohon**

Nama : .....

Alamat : .....

Nomor Telepon : .....

Pekerjaan : .....

**Identitas Kuasa Pemohon\***

Nama : .....

Alamat : .....

Nomor Telepon : .....

**B. ALASAN 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**

.....  
.....  
.....

**D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN\*\*\*\* :**

.....

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

..... (tempat), ..... (tanggal/bulan/tahun)\*\*\*\*

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

**Pengaju Keberatan**

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

**Keterangan :**

- \* 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, diisi oleh petugas
- \*\*\*\* Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap
- \*\*\*\*\* Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.