



PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Gajah Mada No. 90 Kelurahan PenatoI Kota Bima, NTB

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJUAN KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan* : _____
Nomor Pendaftaran _____
Permohonan Informasi : _____
Tujuan Penggunaan Informasi : _____
Identitas Pemohon _____
Nama : _____
Alamat : _____
Pekerjaan : _____
Nomor Telepon : _____
Identitas Kuasa Pemohon ** _____
Nama : _____
Alamat : _____
Nomor 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 : [.....], [.....], [2017]****

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

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.

Keterangan	:
No.	: diisi tentang nomor registrasi keberatan.
Tgl	: diisi tentang tanggal keberatan diterima.
Nama	: diisi dengan Nama Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau kuasanya
Alamat	: diisi tentang alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi.
Nomor Kontak	: diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email Pemohon Informasi Publik.
Pekerjaan	: diisi tentang pekerjaan Pemohon Informasi Publik.
No. Pendaftaran Permohonan Informasi	: diisi tentang nomor pendaftaran pada formulir permohonan informasi. Dalam hal keberatan karena alasan informasi yang tidak diumumkan secara berkala, maka kolom ini tidak perlu diisi.
Informasi Yang diminta	: diisi dengan informasi yang diminta.
Tujuan Penggunaan Informasi	: diisi tentang tujuan/alasan permohonan dan penggunaan informasi.
Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat (1) UU KIP)	: diisi dengan memberikan tanda (√) sesuai alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik: <ul style="list-style-type: none"> a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik b. Tidak disediakannya informasi berkala c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi d. Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi f. Pengenaan biaya yang tidak wajar g. Penyampaian informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
Keputusan atasan PPID	: diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID.
Hari dan Tanggal Pemberian tanggapan atas Keberatan	: diisi hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan.
Nama dan Posisi Atasan PPID	: diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang ada pada SPO Badan Publik atau Pejabat yang ditunjuk untuk mewakili atasan PPID
Tanggapan Pemohon Informasi	: diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atasan PPID.