


➤ Formulir Keberatan Informasi Publik secara luring



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KOTA YOGYAKARTA**

Sekretariat : Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 561270  
EMAIL : kominfosandi@jogjakota.go.id  
HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : unik@jogjakota.id  
WEBSITE : www.jogjakota.go.id  
www.ppjd.jogjakota.go.id

---

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI**

**A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN**

Nomor Registrasi Keberatan : \_\_\_\_\_ (diisi petugas)\*

Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi : \_\_\_\_\_

Tujuan Penggunaan Informasi : \_\_\_\_\_

**Identifikasi Pemohon**

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Nomor Telepon : \_\_\_\_\_

**Identitas Kuasa Pemohon\*\***

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Nomor Telepon : \_\_\_\_\_

**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 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 :** .....

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

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

(.....)  
Nama & Tanda Tangan

**Pengaju Keberatan**  
  
(.....)  
Nama & 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 ditanda tangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.