



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 / HP :

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN

- ☐ a Permohonan informasi ditolak
- ☐ b Informasi 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 yang disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. HARI, TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN

Tanggal, Bulan, tahun :

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

Larantuka,

Petugas Informasi
(Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

Hak-hak Pemohon Informasi
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008
Tentang Keterbukaan Informasi Publik

- I. Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada, kecuali
 - a) Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat:
 - ✓ Menghambat proses penegakan hukum;
 - ✓ Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - ✓ Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara;
 - ✓ Mengungkap kekayaan alam Indonesia;
 - ✓ Merugikan ketahanan ekonomi nasional;
 - ✓ Merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
 - ✓ Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
 - ✓ Mengungkap rahasia pribadi;
 - ✓ Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan;
 - ✓ Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang.
 - b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- II. Pastikan anda mendapat tanda bukti permohonan informasi berupa Nomor pendaftaran ke petugas informasi/ppid. Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
- III. Pemohon Informasi berhak mendapatkan pemberitahuan tertulis tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi oleh Badan Publik.

Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis 1 x 7 hari kerja, dalam hal : informasi yang diminta belum dikuasai didokumentasikan/belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- IV. Biaya penggandaan dan pengiriman salinan informasi publik dibebankan kepada pemohon informasi publik (Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik)
- V. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal:menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta), maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari kerja sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya.

Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.
- VI. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu 14(empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.