



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI**  
**KELURAHAN KARANG ANYAR**



Jl. MT. Haryono RT.015, Kec.Sungai Kunjang, Kota Samarinda 75127 Website : <https://kel-karanganyar.samarindakota.go.id/>

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

**A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN**

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

**Nomor Pendaftaran Permintaan Informasi** : \_\_\_\_\_

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

**Identitas Pemohon**

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

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

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

Nomor Telepon/E-mail : \_\_\_\_\_

**Identitas Kuasa Pemohon\*\***

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

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

Nomor Telepon/E-mail : \_\_\_\_\_

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

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a. Permohonan Informasi ditolak                                   |
| <input type="checkbox"/> | b. Informasi berkala tidak disediakan                             |
| <input type="checkbox"/> | c. Permintaan informasi tidak ditanggapi                          |
| <input type="checkbox"/> | d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta |
| <input type="checkbox"/> | e. Permintaan informasi tidak dipenuhi                            |
| <input type="checkbox"/> | f. Biaya yang dikenakan tidak wajar                               |
| <input type="checkbox"/> | 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.  
 .....(tempat), .....[tanggal],[bulan],[tahun]\*\*\*\*\*

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

**Pengaju Keberatan**

(.....)  
 Nama dan Tanda Tangan

(.....)  
 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 menerima pengajuan keberatan.

**TANDA BUKTI PENGAJUAN KEBERATAN**

Petugas Pelayanan Informasi (Penerima)

Pemohon

(.....)  
 Nama dan Tanda Tangan

(.....)  
 Nama dan Tanda Tangan

**SURAT PPID TENTANG KETIDAK LENGKAPAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

**No. Pendaftaran: \* .....**

Nama : .....  
Alamat : .....  
Nomor Telepon/E-mail : .....  
Rincian Informasi yang dibutuhkan : .....

Bahwa berdasarkan permintaan informasi publik dan dokumen yang kami terima, maka PPID menerangkan bahwa Informasi yang dimohon adalah Tidak lengkap, mohon untuk segera melengkapi dokumen tersebut yakni:

.....

Selanjutnya waktu untuk melengkapi dokumen tersebut paling lama 3 (tiga) hari sejak surat keterangan tidak lengkap diterima.

.....(tempat),(tanggal/bulan/tahun)  
**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
(PPID)**

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

**Keterangan:**

\* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi pemohonan Informasi Publik