



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 : .....  
 : .....  
 Identitas Kuasa Pemohon \*\*  
 Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Nomor Telepon : .....

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN \*\*\*

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a. Permohonan Informasi di tolak.                                  |
| <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 (tambahan 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 Pengajuan Keberatan  
 (Penerima Keberatan)

(.....)  
 Nama & Tanda Tangan

(.....)  
 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 ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.

LINK TAMBAHAN

[https://drive.google.com/file/d/1WkLVADhPB-Vd20v0K0OhSq57eWBj9bQO/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1WkLVADhPB-Vd20v0K0OhSq57eWBj9bQO/view?usp=drive_link)

[https://rsud.bengkayangkab.go.id/wp-content/uploads/2026/06/2.-FORMULIR-PENGAJUAN-KEBERATAN-INFORMASI-PUBLIK\\_page-0001.pdf](https://rsud.bengkayangkab.go.id/wp-content/uploads/2026/06/2.-FORMULIR-PENGAJUAN-KEBERATAN-INFORMASI-PUBLIK_page-0001.pdf)