

MATRIKS SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Logo
Badan
publik

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email (jika ada)]

SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMINTAAN No. Pendaftaran: *

Nama :
Alamat :
.....

Nomor Telp/email :

Rincian Informasi yang di butuhkan :

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi didasarkan pada alasan :



Pasal 17 Huruf UU Keterbukaan Informasi Publik **



Pasal ... Undang-Undang ***

Bawa berdasarkan Pasal -Pasal di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut:

.....
.....

Dengan demikian menyatakan bahwa:

PERMINTAAN INFORMASI DITOLAK

Jika Permohonan Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini .

.....(Tempat),tanggal, bulan, dan tahun) ****]

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

(.....) Nama &
Tandatangan

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.
- ** Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 17 huruf a – i UU KIP.
- *** Sesuai dengan Pasal 17 huruf j UU KIP, diisi oleh PPID sesuai dengan pasal pengecualian dalam undang-undang lain yang mengecualikan informasi yang dimohon tersebut (sebutkan pasal dan undang-undangnya).
- **** Diisi oleh petugas dengan memperhatikan batas tentang jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana diatur dalam UU KIP dan Peraturan ini.

**FORMAT
FORMULIRKEBERATAN
(RANGKAP DUA)**

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email, dst]

Logo
Badan

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN
INFORMASI PUBLIK**

A. INFORMASI PENGAGUJU 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 PENGAGUJU 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 : [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)

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

