

Kepada : Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat
Di
Mataram

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : (.....)
Nomor Permohonan Informasi :
Tujuan Penggunaan Informasi :
Identitas Pemohon :
 Nama :
 Alamat :
Nomor Telepon :
Pekerjaan :
Identitas Kuasa Pemohon***
 Nama :
 Alamat :
Nomor Telepon :

B. ALASAN KEBERATAN***

- a. Permohonan informasi ditolak
- b. Informasi berkata tidak disediakan
- c. Permohonan informasi tidak disanggupi
- d. Permohonan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- e. Permintaan informasi tidak dipenuhi
- f. Biaya yang dikeluarkan tidak wajar
- g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (TAMBAHAN KERTAS BILA PERLU)

.....
.....
Hari tanggal tanggapan atas keberatan akan diberikan : tanggal/ bulan/ tahun/ diisi oleh pemohon)****

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

Mataram,

Petugas Pelayanan Informasi

Pemohon Keberatan

(.....)
Nama & Tanda Tangan

(.....)
Nama & Tanda Tangan

Hak-hak Permohonan Informasi

Berdasarkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik No. 14 /2008

1. Permohonan Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berbeda di badan Publik kecuali (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada permohonan informasi dapat: Menghambat Proses penegakan Hukum; mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; membayakan pertahanan dan keamanan Negara; mengungkap kekayaan alam Indonesia; merugikan ketahanan ekonomi Nasional; merugikan kepentingan hubungan luar negeri; mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi; memodandum atau isi surat-surat antar badan public atau intra badan public yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan komisi informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang - undang (b) badan public juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
2. Biaya yang dikenakan bagi permintaan diatas salinan informasi berdasarkan peraturan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan Peraturan Pimpinan Badan Publik
.....
.....
3. Permohonan informasi berhak untuk mendapatkan pemberitahuan tertulis atas diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi oleh badan public. Badan public dapat memperpanjang Waktu yang memberi jawaban tertulis 1 x 7 hari kerja.

PASTI ANDA MENDAPAT TANDA TERIMA PERMINTAAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI /PPID. Bila tanda terima tidak diberikan tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
4. 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 (tiga puluh) hari kerja sejak di permohonkan informasi ditolak. atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Permohonan Informasi, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan tertulis yang diajukan oleh Pemohon Informasi diterima.
5. 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 tanggapan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon Informasi Publik.