



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
JL. Alun-Alun Barat No. 1 Telp. (0334) 892600 Fax. (0334) 889308  
E-mail : arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id  
**L U M A J A N G**

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

No.Pendaftaran \* : .....

Nama Lengkap (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_  
Alamat (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

Cara Memperoleh Informasi\*\* : 1.  Melihat/membaca/mendengar/mencatat\*\*\*  
2.  Mendapatkan salinan informasi  
(hardcopy/softcopy)\*\*\*

Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\* : 1.  Mengambil langsung  
2.  Kurir  
3.  Pos  
4.  Faksimil  
5.  E-mail

Lumajang, ..... 201...

Petugas Pelayanan Informasi,  
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi,

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :

\*Diisi oleh petugas

\*\*Pilih salah satu dengan member tanda (√)

\*\*\*Coret yang tidak perlu



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN**  
**DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
JL. Alun-Alun Barat No. 1 Telp. (0334) 892600 Fax. (0334) 889308  
E-mail : arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id  
**L U M A J A N G**

**FORMULIR SURAT / 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 \_\_\_\_\_

**Identitas Kuasa Pemohon\*\***

Nama \_\_\_\_\_

Alamat \_\_\_\_\_

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

- a. Permohonan informasi ditolak  
 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**

\_\_\_\_\_

**D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN\*\*\*\* : ....., ..... 201..**

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

Lumajang, ....., ..... 201.. \*\*\*\*\*

Mengetahui, \*\*\*\*\*  
Petugas Pelayanan Informasi,  
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi,

(.....)  
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 pemohonny 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



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
JL. Alun-Alun Barat No. 1 Telp. (0334) 892600 Fax. (0334) 889308  
E-mail : arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id  
**L U M A J A N G**

**FORMULIR PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK\***

Nama : .....

Alamat : .....

Nomor Telepon / e-mail : .....

Informasi yang dibutuhkan : .....

Informasi Publik ini dikecualikan dengan mempertimbangkan bahwa :

Alasan : .....

(diisi dengan Pasal dan Undang-Undang  
Yang mengecualikan) .....

Dengan mempertimbangkan berbagai konsekuensi berdasarkan alasan pengecualian di atas, memutuskan bahwa:  
PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK. Pemberian Informasi hanya dapat dilakukan berdasarkan putusan Komisi  
Informasi dan/atau pengadilan.

.....201..  
. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
(PPID)

(.....)

Keterangan:

\* Dibuat rangkap dua, lembar satu untuk pemohon, lembar dua untuk Petugas



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

JL. Alun-Alun Barat No. 1 Telp. (0334) 892600 Fax. (0334) 889308

E-mail : [arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id](mailto:arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id)

**L U M A J A N G**

**FORMULIR PEMBERITAHUAN TERTULIS\***

.....,.....201...

Berdasarkan Permohonan Informasi pada tanggal.....bulan.....tahun..... dengan nomor pendaftaran\*\* ....., Kami menyampaikan Kepada Saudara/i :

Nama : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Nomor Telepon/e-mail : \_\_\_\_\_  
Pemberitahuan sebagai berikut  
Nama : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_

No	Hal-hal yang terkait Informasi Publik	Keterangan
1	Penguasaan Informasi Publik***	Informasi berkala tidak disediakan
2	Informasi yang dibutuhkan : a. .... b. .... c. ....	Permintaan informasi tidak ditanggapi
3	Bentuk fisik yang tersedia***	<input type="checkbox"/> Softcopy/salian elektronik <input type="checkbox"/> Hardcopy/salinan tertulis
4	Biaya yang dibutuhkan****	<input type="checkbox"/> Penyalinan Rp.....x.....(jumlah lembaran) <input type="checkbox"/> Pengiriman Rp. ....
5	Waktu penyediaan *****	..... hari .....

Pejabat Pengelola Informasi  
dan dokumentasi (PPID)

(.....)

Keterangan :

\*Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan

\*\*Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonny 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



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

JL. Alun-Alun Barat No. 1 Telp. (0334) 892600 Fax. (0334) 889308

E-mail : [arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id](mailto:arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id)

**L U M A J A N G**

**BUKU REGISTER PERMINTAAN INFORMASI**

No	Tanggal	Nama	Alamat	Informasi	Alasan Meminta Informasi	Alasan	Cara Memperoleh Salinan Informasi	Waktu	Keberatan	Jenis Permohonan	
				Yang diminta		Penolakan				Melihat dan Mengetahui	Meminta Salinan

**Keterangan:**

- Nomor : diisi nomor pendaftaran permohonan informasi
- Tanggal : diisi tanggal permohonan diterima
- Nama : diisi nama pemohon
- Alamat : diisi alamat lengkap dan jelas dari pemohon untuk memudahkan jika informasi yang diminta akan dikirim
- Informasi Yang Diminta : diisi informasi rinci yang diminta
- Alasan Meminta Informasi : diisi alasan pemohon informasi untuk apa meminta informasi tersebut
- Keputusan : diisi dengan keterangan apakah informasi yang diminta dikuasai atau tidak, bila tidak sarankan untuk Badan Publik lain/satker lain yang dapat dituju untuk mendapatkan Informasi Publik yang dibutuhkan Pemohon Informasi, bila dikuasai apakah Informasi Publik yang diminta dapat diberikan atau tidak.
- Alasan Penolakan : diisi alasan penolakan bila permohonan informasi ditolak
- Cara Memperoleh Salinan Informasi : diisi bagaimana cara memperoleh informasi yang diminta, misal :a) melihat/membaca/mendengarkan/mencatat; b)mendapat salinan informasi (*softcopy atau hardcopy*)
- Waktu : diisi waktu yang dibutuhkan untuk memberikan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 serta waktu sampai dengan informasi dikirimkan atau diterima oleh Pemohon Informasi Publik. Waktu dikelompokkan menjadi (a) 1-3 hari, (b) 4-10 hari, (c) 11-17 hari, dan (d) lebih dari 17 hari kerja
- Keberatan : diisi informasi tentang keberatan serta nomor registrasi keberatan bila Pemohon Informasi Publik mengajukan keberatan kepada Atasan PPID
- Jenis Permohonan : diisi tentang jenis permohonan/keinginan Pemohon Informasi Publik, apakah hanya ingin melihat atau meminta salinan Informasi Publik





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

JL. Alun-Alun Barat No. 1 Telp. (0334) 892600 Fax. (0334) 889308

E-mail : [arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id](mailto:arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id)

**L U M A J A N G**

Keterangan :

- Kolom 1 : diisi nomor urut registrasi keberatan
- Kolom 2 : diisi tanggal permohonan keberatan diterima
- Kolom 3 : diisi nomor urut permohonan informasi dan tanggal permohonan informasi diterima
- Kolom 4 : diisi nama pemohon
- Kolom 5 : diisi alamat lengkap dan jelas dari pemohon untuk memudahkan jika informasi yang diminta akan dikirim
- Kolom 6 : diisi nomor telepon/HP dan/atau *e-mail* diisi alasan yang digunakan untuk mengajukan
- Kolom 7 : keberatan sebagaimana Pasal 35 ayat (1) UU
- Kolom 8 : diisi kapan batas waktu keberatan harus dijawab oleh pejabat yang berwenang
- Kolom 9 : diisi siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh PEMERINTAH KOTA
- Kolom 10 : diisi biaya yang dikenakan terhadap perolehan informasi (diisi setelah pemohon membayar biaya yang dikenakan)
- Kolom 11 : diisi cara pembayaran, misalnya dibayar langsung atau transfer
- Kolom 12 : diisi nama petugas yang menerima permohonan keberatan
- Kolom 13 : diisi tandatangan pemohon
- Kolom 14 : diisi tandatangan petugas