

PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN

Pemohon mengajukan Keberatan kepada Atasan PPID Pelaksana DJKN melalui

- e-ppid.kemenkeu.go.id
- Mobile PPID (App store dan Play store)
- Surat : Gedung Syafruddin Prawiranegara II Lt.7 Utara, Jl. Lap. Banteng Timur No.2-4, Jakarta Pusat 10710
PPID Tingkat I DJKN : Direktur Hukum dan Humas DJKN
PPID Tingkat II DJKN : Kepala Kantor Wilayah DJKN dan Direktur Utama BLU LMAN
PPID Tingkat III DJKN : Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)
- E-mail: ppid.djkn@kemenkeu.go.id



Petugas Pelayanan Informasi melakukan verifikasi identitas dan kelengkapan dokumen, serta mencatat keberatan ke dalam register keberatan.



Atasan PPID Pelaksana DJKN menyampaikan tanggapan keberatan dalam waktu paling lambat 30 hari kerja sejak keberatan diterima.



Tidak Puas



Puas



Pemohon mengajukan sengketa kepada Komisi Informasi Pusat.



Selesai



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DJKN JAWA BARAT
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG TASIKMALAYA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TINGKAT III**

Jalan Ir HJuanda Nomor 19 Tasikmalaya 46151 TELEPON(0265)342636 - 342637; FAKSIMILI(0265)342638;SUREL
kpknltasikmalaya@kemenkeu.go.id

FORMULIR KEBERATAN

Nomor Pendaftaran Keberatan*:

Kepada Yth.

Atasan PPID Kementerian Keuangan/Atasan PPID Tingkat III**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

.....

Nomor Telepon/Fax/Email :/.....

Nomor Pendaftaran Permohonan

Informasi Publik :/PPID.KN.0805/.....

Tujuan Penggunaan Informasi :

Identitas Kuasa Pengaju Keberatan***

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/Fax/Email :/.....

mengajukan KEBERATAN sehubungan dengan permohonan Informasi Publik yang sudah diajukan pada tanggal

Alasan pengajuan keberatan:****

.....
.....

.....,

Petugas Layanan Informasi,

Pengajuan Keberatan,

(.....)

(.....)

Keterangan :

*Diisi oleh petugas layanan informasi.

** Pilih salah satu Atasan PPID sesuai dengan tujuan permohonan Informasi Publik yang menjadi pokok keberatan.

*** Identitas kuasa pengaju keberatan dalam hal ada kuasa pengaju keberatan dan melampirkan surat kuasa.

**** Diisi oleh pengaju keberatan sesuai dengan Pasal 35 Undang-Undang Nomo 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DJKN JAWA BARAT
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG TASIKMALAYA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TINGKAT III

Jalan Ir HJuanda Nomor 19 Tasikmalaya 46151 TELEPON(0265)342636 - 342637; FAKSIMILI(0265)342638;SUREL
 kpknltasikmalaya@kemenkeu.go.id

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

A. INFORMAS PENGAJU KEBERATAN

I

Nomor Pendaftaran Keberatan :

Nomor Pendaftaran Permintaan Informasi :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Identitas Pemohon

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon :

Nomor Induk Kependudukan/ Nomor :

Pokok Wajib Pajak :

Bersama ini kami lampirkan** :

Identitas Kuasa Pemohon ***

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon :

Nomor Induk Kependudukan/ Nomor Pokok :

Wajib Pajak :

B. ALASAN PENGAJUAN 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: paling lama 30 hari kerja sejak tanggal keberatan diterima.*****

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

Tasikmalaya, / /2026

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

Pengaju Keberatan

()

()

Keterangan:

- * Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan.
- ** Diisi oleh Pemohon Informasi Publik Badan Hukum Indonesia.
- *** 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.