



FORMULIR KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI
(RANGKAP DUA)

1. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan :
Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi :
Tujuan Penggunaan Informasi :
Identitas Pemohon
Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon/E-mail :
Identitas Kuasa Pemohon
Nama :
Alamat :
Nomor Telepon/E-mail :

2. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN ***

☐ Permohonan Informasi di tolak ☐ Informasi berkala tidak disediakan
☐ permintaan informasi tidak ditanggapi ☐ Permintaan informasi tidak dipenuhi
☐ permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
☐ Biaya yang dikenakan tidak wajar
☐ Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

3. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

4. HARI/TANGGALTANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN :

[tanggal],[bulan],[tahun][diisi olehpetugas]*****

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

.....(tempat),..... [tanggal],[bulan],[tahun]*****

Mengetahui

Petugas Informasi
(Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

(.....)

Nama dan TandaTangan

(.....)

Nama dan TandaTangan

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 UUKIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan.
- **** Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UUKIP.
- ***** 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.