



**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.