**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

**No.Pendaftaran*(diisi petugas)*\* :…………**

**Nama :**

**Alamat :**

**Pekerjaan :**

**Nomor Telepon/E-Mail :**

**Rincian Informasi Yang dibutuhkan :**

**Tambahkan Kertas Bila Perlu :**

**Tujuan Penggunaan Informasi :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cara Memperoleh Informasi\*\*** | * **Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat\*\*\*** * **Mendapatakan Salinan Informasi (hardcopy/Softcopy)\*\*\*** |
| **Cara Mendapatkan Salinan informasi\*\*** | * **Mengambil langsung** * **Kurir** * **Pos** * **Faksimile** * **E-Mail** |

Petugas Pelayanan Informasi Pemohon Informasi

*(Penerima Permohonan informasi)*

(……………………………….) (……………………………….)

(Nama dan tanda tangan) (Nama dan tanda tangan)

Keterangan

\* Di isi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (Ceklist) atau (Lingkari).

\*\*\* Coret yang tidak perlu

FORMAT 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 :

1. **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

1. **KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)**
2. **HARI/TANGGALTANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN :**

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

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

kasih.

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 yangdiajukan.

\*\*\*\* 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.