



FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No. Register :

Nama :
No. Kartu Tanda Pengenal :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon/Email :
Rincian Informasi yang dibutuhkan :
.....
.....

Tujuan penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi : 1. ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat***

2. ☐ Mendapatkan salinan/hardcopy/soffcopy***

Cara mendapatkan salinan informasi** 1. ☐ Mengambil Langsung

2. ☐ Kurir

3. ☐ Pos

4. ☐ Faksimili

5. ☐ Email

Tenggarong,

Petugas Penerima Permohonan,

Pemohon Informasi,

Keterangan :

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan publik

** Pilih salah satu dengan memberi tanda √

*** Coret yang tidak perlu



PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI
(RANGKAP DUA)

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Register Keberatan :..... (diisi petugas)*
Nomor Pendaftaran Permohonan :.....
Tujuan Penggunaan Informasi :.....
Identitas Pemohon :
Nama :.....
Alamat :.....
Pekerjaan :.....
Nomor Telepon :.....
Identitas Kuasa Pemohon :
Nama :.....
Alamat :.....
Nomor Telepon/Email :.....

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. TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN:(diisi petugas)****

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

Tenggarong,

Mengetahui****

Pengaju Keberatan,

Petugas Informasi
(Penerima Keberatan),

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 UU KIP, dipilih (√) oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan
**** Diisi sesuai dengan 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