



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KALURAHAN BOTODAYAAN
KAPANEWON RONGKOP KABUPATEN GUNUNGKIDUL
Alamat : bototengah RT 02 RW 04 Botodayaan Rongkop Gunungkidul

FORMULIR PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

Nomor Registrasi:.....*

I. INFORMASI PENGAJUAN KEBERATAN

Nomor Register Permohonan Informasi :
Tujuan Penggunaan Informasi :
.....
.....

II. IDENTITAS PEMOHON

Nama :
Alamat : Padukuhan RT.... TW....
Kalurahan Botodayaan Kapanewon Rongkop
Pekerjaan :
No Telp/Email :

III. IDENTITAS KUASA PEMOHON**

Nama :
Alamat : Padukuhan RT.... TW....
Kalurahan Botodayaan Kapanewon Rongkop
Pekerjaan :
No Telp/Email :

IV. 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

V. Kasus Posisi (tambahkan kertas bila perlu)

.....
.....
.....

VI. Hari/Tanggal Tanggapan Atas Keberatan Akan Diberikan: [tanggal], [bulan], [tahun], [diisi oleh petugas]****

.....
.....
.....

Petugas Pelayan Informasi
(Penerima Permohonan)

.....
(nama dan tanda tangan)

.....(tempat), 20...
Pemohon Informasi

.....
(nama dan tanda tangan)

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 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 ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.