



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. IlyasYakub - Painan
Website: bkpsdm.pesisirselatankab.go.id
e-Mail: bkpsdm@pesisirselatankab.go.id

**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 Telp/E-mail :

Identitas Kuasa Pemohon

Nama :
 Alamat :
 Nomor Telp/E-mail :

2. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAAN***

- 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/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN:

(tanggal), (bulan), (tahun) (diisi oleh petugas) ****

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

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

Mengetahui
Petugas Informasi
(Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
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 UUKIP, 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 juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan