



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
(BKPSDM)

Jalan Majapahit No. 4 Telp. (0285) 412522 Fax (0285) 412522 Pekalongan 51111
Email : bkpsdm.pekalongankota@gmail.com

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas) :

Nama :
No. KTP (identitas yang sah) :
Jenis Kelamin ** : Laki – laki
 Perempuan
Alamat :
Pekerjaan :
No. Telepon/Hp :
E-mail :
Rincian Informasi yang dibutuhkan :
Tujuan Penggunaan Informasi :
Cara Memperoleh Informasi : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat ***
2. Mendapatkan Salinan informasi (hardcopy/softcopy) ***
Cara Mendapatkan Salinan Informasi : 1. Mengambil Langsung
2. Kurir
3. Pos
4. Faksimili
5. Email
Copy Identitas Pemohon : KTP
 SIM
 Lainnya No

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

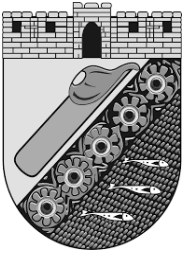
Pekalongan,
Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :

- * : diisi oleh petugas berdasarkan nomor permohonan informasi public
- ** : pilih salah satu dengan memberi tanda silang
- *** : coret yang tidak perlu
- **** : mohon melampirkan fotocopy KTP/identitas lain yang sah



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
(BKPSDM)**

Jalan Majapahit No. 4 Telp. (0285) 412522 Fax (0285) 412522 Pekalongan 51111
Email : bkpsdm.pekalongankota@gmail.com

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan :
Nomor Pendaftaran Permohonan :
Informasi :
Tujuan Penggunaan Informasi :
Identitas Pemohon :

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon :

Identitas Kuasa Pemohon **

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :

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 diten

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

.....

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN

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

Pekalongan,

Mengetahui,
Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Keberatan)

Pemohon Informasi

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