

Atasan PPID

Kepala Divisi
Administrasi

PPID

Kepala Bagian
Program dan Humas

PPID Pelaksana

1. Kepala Bidang Humas, Binafornet
Ministerial dan Teknologi Informasi
2. Admin Sosial Media

Tim Pertimbangan

1. Kepala Divisi Administrasi
2. Kepala Divisi Komunikasi
3. Kepala Divisi Pelayanan Publik &
SIAM

Petugas Pelayanan Informasi

1. Adhul Yuni Fadhil
2. Nurhidayah Ibrahim
3. Farhanis Kurniasih
4. Rizka Murni
5. Muhammad Ridhal B.
6. Nafis Wahyuni Ridwan
7. Mulyadi Rofiq Jufri

DAFTAR REGISTER
PERMOHONAN

FORM PPID

1. Kepala Divisi Kelmigrasian
2. Kepala Divisi Pemasyarakatan
3. Kepala Divisi Pelayanan Hukum & HAM

Petugas Pelayanan Informasi

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1. Misi Yura Fadlani | 5. Muhammad Iqbal A. |
| 2. Haswanda Imawan | 6. Sidha Wahyu Hidayat |
| 3. Farahurrahman Karmelain | 7. Muzakky Bakri Satrio |
| 4. Krisna Merani | |

**FORM
KEBERATAN ATAS
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

1. Kepala Divisi Keimigrasian
2. Kepala Divisi Pemasyarakatan
3. Kepala Divisi Pelayanan Hukum & HAM

Petugas Pelayanan Informasi

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 1. Misi Yura Fadani | 5. Muhammad Iqbal A. |
| 2. Haswanda Imawan | 6. Rida Wahyu Hidayat |
| 3. Feratun Karmelin | 7. Muzakky Bakri Salim |
| 4. Kila Menan | |



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH BANTEN
Jl. KH. Brgien Syam'un No. 44 D Serang
Telepon 08119920254 Whatsapp 08190222210
Email: banten.kemerkumham.go.id email: kumwil.banten@kemerkumham.go.id

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

(isi petugas)

Nomor Registrasi Keberatan
Nomor Pendaftaran Permintaan Informasi

Tujuan Penggunaan Informasi
Identitas Pemohon

Nama
Alamat

Pekerjaan
Nomor Telepon

Identitas Kuasa Pemohon**

Nama
Alamat

Pekerjaan
Nomor Telepon

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***

- ☐ a. Permohonan Informasi Publik
- ☐ 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

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN: (tanggal, bulan, dan 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

(.....)

(.....)

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, jika 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