**FORMULIR KEBERATAN**

Nomor Keberatan :

Nomor Permohonan :

Tanggal :

Cara Permohonan : 1. Datang Langsung 2. Email 3. Fax 4. Surat (Pos)

 (diisi oleh Petugas)

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Nomor KTP :

Alamat Rumah :

Nomor Telepon :

Email :

Pekerjaan :

Dengan ini bermaksud untuk mengajukan keberatan, dengan rincian sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alasan Keberatan ::  | a. | penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 |
|   | b. | tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud Pasal 9 UU Keterbukaan Informasi; |
|   | c. | tidak ditanggapinya permintaan informasi; |
|   | d. | permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta |
|   | e. | tidak dipenuhinya permintaan informasi; |
|   | f. | Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/ atau |
|  | g. | penyampaian informasi yang melebihi waktu  |
| Kasus Posisi  |  |  …………………………………………………………………………………................... |
|   |  |   |
|   |  |  …………………………………………………………………………………................... |
|    |  |  ………………………………………………………………………………….…............... |
| Petugas Pendaftaran |  |  Pemohon Informasi |
| (………………………………..) |  |  (…………………………..) |