**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 |
| (………………………………..) |  | (…………………………..) |