**FORMULIR KEBERATAN**

**PPID**

BIRO UMUM DAN PROTOKOL SETDA DIY

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI**

1. **INFORMASI PENGAJU KEBERATAN**

Nomor Registrasi Keberatan \*\*\* :..........................................................................................................

Nama Pemohon Informasi : ..........................................................................................................

Tujuan Penggunaan Informasi : ..........................................................................................................

Identitas Pemohon

Nama : ..........................................................................................................

Alamat : ..........................................................................................................

: ..........................................................................................................

Nomor Telepon : ..........................................................................................................

Pekerjaan : ..........................................................................................................

Identitas Kuasa Pemohon \*\*

Nama : ..........................................................................................................

Alamat : ..........................................................................................................

: ..........................................................................................................

Nomor Telepon : ..........................................................................................................

Pekerjaan : ..........................................................................................................

1. **ALASAN KEBERATAN \*\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | a. | Permohonan informasi ditolak |
|  | b. | Informasi berkala tidak disediakan |
|  | c. | Permintaan informasi tidak ditanggapi |
|  | d. | Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta |
|  | e. | Biaya yang dikenakan tidak wajar |
|  | f. | Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang diberikan |

1. **HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN :**  *\*\*\*\**

Demikian keberatan ini Saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya diucapkan terima kasih.

*…………………………., ………………*

Mengetahui, Pengaju Keberatan

Petugas Informasi

(Penerima 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 permohonan dikuasakan pada pihak lain (surat kuasa dilampirkan)

\*\*\* Diisi oleh pengaju keberatan sesuai alasan pengajuan keberatan

\*\*\*\* Diisi sesuai jangka waktu dalam Perbup ini (10 hari kerja, dengan perpanjangan 7 hari kerja)

\*\*\*\*\* Tempat dan tanggal diisi sesuai tanggal diterimanya pengajuan keberatan berdasarkan buku register