|  |  |
| --- | --- |
|  | **${kop\_nama}**  ${kop\_alamat}  Telepon/Fax: ${kop\_telp}/${kop\_faq}  Email:${kop\_email} |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lembar depan  **FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**  **No. Pendaftaran\*\***: ${simpelid} | | | |
| **Nama** | : | ${nama} | |
| **Alamat** | : | ${alamat} | |
| **Pekerjaan** | : | ${pekerjaan} | |
| **No. Telepon/Email** | : | ${telp} | |
| **Rincian Informasi yang dibutuhkan**  (tambahkan kertas bila perlu) | : | ${rincian} | |
| **Tujuan Penggunaan Informasi** | : | ${tujuan} | |
| **Cara Memperoleh Informasi\*\*\*** | : | 1. ${a} Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat\* | |
|  |  | 2. ${b} Mendapatkan salinan dokumen (*hardcopy*/*softcopy*)\* | |
| **Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\*\*** | : | 1. ${a1} Mengambil langsung | 4. ${a4} Faksimili |
|  |  | 2. ${a2} Kurir | 5. ${a5} E-mail |
|  |  | 3. ${a3} Pos |  |
|  |  |  | |
| ${tempat}, ${tgl} | | | |
|  |  |  | |
| **Petugas Pelayanan Informasi**  **(Penerima Permintaan Informasi)** |  |  | **Pemohon** |
|  |  |  |  |
| (${penerima}) |  |  | (${pemohon}) |
| **Keterangan:** | | | |
| \* Coret yang tidak perlu  \*\*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik. | | | |
| \*\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda ceklis. | | | |
|  | | | |

|  |
| --- |
| Lembar belakang  **Hak-hak Pemohon Informasi**  **Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang**  **Keterbukaan Informasi Publik**   1. **Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali:**  (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi dapat: Menghambat proses penegakan hukum; Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkap kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkap rahasia pribadi; Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang. (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan. 2. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMINTAAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS LAYANAN INFORMASI/PPID**. Bila tanda bukti permintaan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas layanan informasi alasannya, mungkin permintaan informasi Anda kurang lengkap. 3. Pemohon berhak mendapatkan **pemberitahuan tertulis** tentang diterima atau tidaknya permintaan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permintaan informasi oleh Badan Publik. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 7 hari kerja**, dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumenatsikan/belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak. 4. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)      1. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta)**, maka Pemohon dapat mengajukan **keberatan** kepada **Atasan PPID** dalam jangka waktu **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak permintaan informasi ditolak/ ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan. 2. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka Pemohon informasi dapat mengajukan **keberatan** kepada **Komisi Informasi** dalam jangka waktu **14 (empat belas) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik. |