



**PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jalan Lintas Tebo – Bungo KM. 12
Komplek Perkantoran Seentak Galah Serengkuh Dayung
Telp. 0744 – 21290
MUARA TEBO

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nomor Registrasi : 500.12.11.2/ /Diskominfo/2024*

Nama :

Nomor KTP :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telfon/Email :

Rincian Informasi Yang dibutuhkan :

.....
.....

Cara memperoleh informasi** : 1. Melihat/mendengarkan/membaca

2. Mendapatkan salinan

Cara mendapatkan informasi : 1. Mengambil sendiri

2. Faksimili

3. Email

4. Jasa Pengiriman

Muara Sabak,

2024

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima)

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Keterangan : * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
** Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)

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 PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
3. Pemohon Informasi berhak mendapatkan **pemberitahuan tertulis** tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permohonan 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/didokumentasikan/ 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)
.....
.....
5. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta)**, maka pemohon informasi dapat mengajukan **keberatan** kepada **atasan PPID** dalam jangka waktu **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.
6. 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.



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Lintas Tebo – Bungo KM. 12
Komplek Perkantoran Seentak Galah Serengkuh Dayung
Telp. 0744 – 21290
MUARA TEBO

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nomor : 500.12.11.2/

/Diskominfo/2024

1. Informasi Pengajuan Keberatan

Nomor Registrasi Keberatan :

Nomor Registrasi Permintaan :

Tujuan penggunaan informasi :

a. Identitas Pemohon :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

No Telf/Email :

b. Identitas Kuasa Hukum

Nama :

Alamat :

No. Telf/Email :

2. Alasan Pengajuan Keberatan

- a) Permohonan Informasi di tolak.
- 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

3. Kasus Posisi :

4. Hari/Tanggal tanggapan atas keberatan akan diberikan :2024****

Demikian keberatan disampaikan, atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

Muara Sabak,
Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima)

2024
Pengaju Keberatan

(.....)

(.....)

- * 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, 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.

