



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Tegar Beriman Telp. 021-8758605 Fax. 021-8755067 Cibinong 16914
e-mail : diskominfo@bogorkab.go.id website : www.diskominfo.bogorkab.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran* :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

No. Telp/E-mail :

Rincian dan Penjelasan Informasi Yang Dibutuhkan :

Maksud dan Tujuan Permintaan Informasi :

Penjelasan Penggunaan Informasi :

Sasaran Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi* : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat***
2. Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi** : 1. Mengambil Langsung
2. Kurir
3. Pos
4. Faksimili
5. E-mail

Penjelasan Hubungan antara Informasi yang diminta dengan tujuan dan/atau penggunaan informasi:

Hasil/manfaat:

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Ket :

* Diisi oleh petugas

** Pilih salah Satu

*** Coret yang tidak perlu

Hak-hak pemohon informasi

Berdasarkan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

- I. **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 keputusan 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.

- II. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA TERIMA PERMINTAAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda terima tidak diberikan tanyakan pada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.

- III. Pemohon Informasi berhak untuk mendapatkan **pemberitahuan tertulis** atas 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.

- IV. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan peraturan pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan pimpinan Badan Publik)
.....
.....

- V. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan atau memberikan hanya sebagian yang diminta)**, maka permohonan informasi dapat mengajukan keberatan kepada **atasan PPID** dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak di permohonan informasi ditolak/ditemukan 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

- VI. 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.

