



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Jl. Gatot Subroto No.104, Ungaran, Kabupaten Semarang, Jawa Tengah, 50517,
Laman www.diskominfo.semarangkab.go.id, Pos-el kominfo@semarangkab.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas)*:.....

Nama	:	
No. KTP (Identitas lain yg sah)	:	
Jenis Kelamin	:	☐ Laki-laki ☐ Perempuan
Alamat	:	 Pekerjaan
	:	
Nomor Telepon	:	
E-Mail	:	
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:	
Tujuan 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 ☐
Copy identitas Pemohon	:	☐ KTP ☐ SIM Lainnya No
	:	☐ ☐

Ungaran,

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :

*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi Publik

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

*** Coret yang tidak perlu

**** Mohon melampirkan fotocopy KTP / Identitas lain yang sah

**Di Balik Formulir Permohonan Informasi
Dicetak Informasi berikut :**

**Hak-hak Pemohon Informasi
Berdasarkan Undang-undang Nomor 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; 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 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.
- II. **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.
- III. 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.
- IV. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan 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 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.
- VI. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Alasan 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.