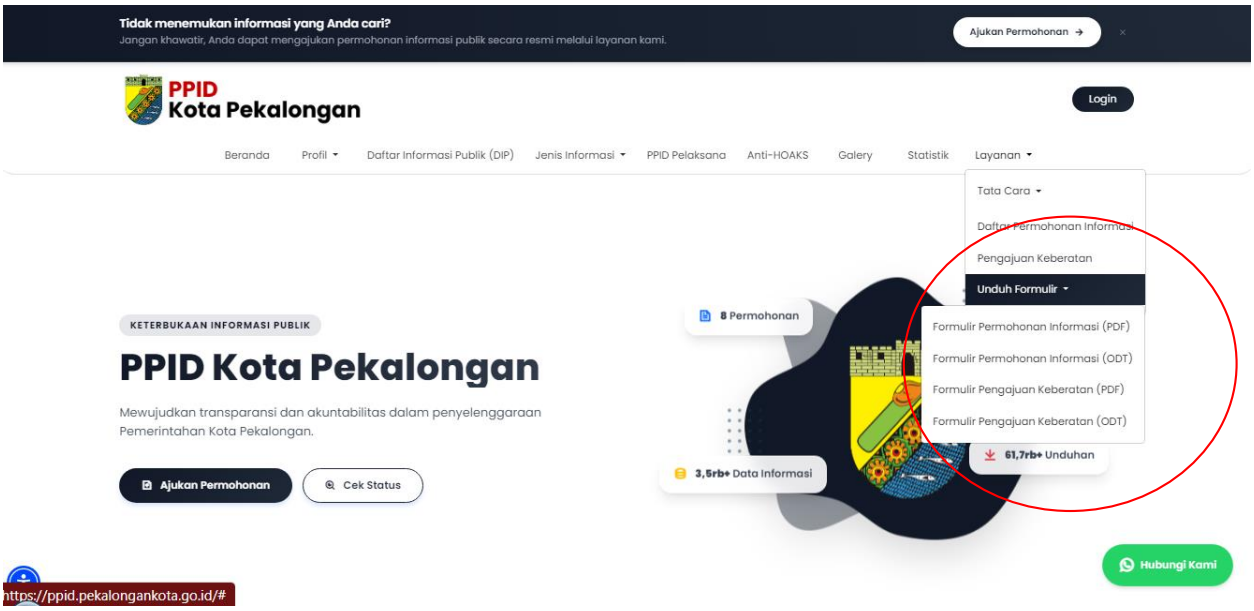
Menyediakan formulir permohonan informasi dan keberatan di website



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PUSAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
Jl. Majapahit No. 05 Pekalongan Telp. (0285) 421243 Fax. (0285) 421243

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 .....

Pekalongan,.....

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

(….....)
Nama dan Tanda Tangan

Pemohon Informasi

(….....)
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.

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PUSAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
Jl. Majapahit No. 05 Pekalongan Telp. (0285) 421243 Fax. (0285) 421243

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : ….....

Nomor Pendaftaran Permohonan

Informasi : ….....

Tujuan Penggunaan Informasi : ….....

Identitas Pemohon

Nama : ….....

Alamat : ….....

….....

Pekerjaan : ….....

Nomor Telepon : ….....

Identitas Kuasa Pemohon **

Nama : ….....

Alamat : ….....

….....

Nomor Telepon : ….....

B. 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

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

….....

….....

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN : …..... ****

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

Pekalongan,..... *****

Mengatahui, ******	
Petugas Pelayanan Informasi	
(Penerima Keberatan)	Pemohon Informasi
(….....)	(….....)
Nama dan Tanda Tangan	Nama dan Tanda Tangan

KETERANGAN

* 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.