PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. Fax (0536) 3221534 Website: www.biroumumsetda.kalteng.go.id Email: biroumum@kalteng.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

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

Nama **:.....**
Alamat **:.....**
.....
Pekerjaan **:.....**
.....
Nomor Telepon/E-mail **:.....**
: .....
.....
Rincian Informasi yang dibutuhkan **:.....**
(tambahkan kertas bila perlu) **.....**
.....
.....
.....
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

.....(tempat), ... (tanggal/bulan/tahun)

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

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: Menghambat proses penegakan hukum; Menganggu 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-suat 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 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 PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. Fax (0536) 3221534 Website: www.biroumumsetda.kalteng.go.id Email: biroumum@kalteng.go.id

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan :_____*(diisi petugas)**
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 : *[tanggal], [bulan], [tahun][diisi oleh petugas]*****

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

.....(tempat), ...[tanggal], [bulan], [tahun] *****

Mengetahui, ******

Petugas Informasi (Penerima Keberatan)	**Pengajuan Keberatan**
(…….....)	(.....)
Nama & Tanda Tangan	Nama & 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.