PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No. 09, Telp & Fax (0261) 2401093 SUMEDANG - 45322

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran*: ……..

Nama : ……
Alamat : ……
……
Pekerjaan : ……
. : ……
Nomor Telepon/E-mail : ……
……
……

Rincian Informasi yang dibutuhkan : ……
……
……
……
……

Tujuan Penggunaan Informasi : ……
……
……
……

Cara Memperoleh Informasi** : ☐ 1. Melihat/membaca/ mendengarkan/mecatat***
☐ 2.Mendapat Salinan informasi (hardcopy/softcopy)

Cara Mendapatkan Salinan Informas i*** : ☐ 1 MengambilLangsung
☐ 2. Kurir
☐ 3. Pos
☐ 4. faksimil
☐ 5. E-mail

Sumedang, ……..

PetugasPelayananInformasi
(PenerimaPermohonan),

(……)

Pemohon Informasi,

(……)

Keterangan:
* Dis ioleh petugas berdasarkan nomor register Permohonan Informas iPublik
** pilih salah satu dengan memberitanda (√)
*** coret yang tidak perlu

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; 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 pakta 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 dirahasiahkan 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 mendapat **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 dikecualiakan atau tidak.

IV. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan pimpinan Badan Publik adalah (di isi sesuai dengan surat Keputusan Pimpinan Badan Publik)
……
……..

V. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan publik (misal: menolak permintaan anda atau meberikan hanya yang diminta),** maka pemohon informasi dapat mengajukan **keberatan** kepada **atasan PPID** dalam jangka waktu **30 (tigapuluh) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ditemukanya alasan keberatan lainya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya**30 (tigapuluh) 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 (empatbelas) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.