



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR KECAMATAN CILEUNGSI

Komplek Perumahan Metland Transyogi. Jl. Gandaria Utara No.1
Telp. / Faks. (021) 8230085 e-mail.keccileungsi@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; Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkapkan 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.



KECAMATAN CILEUNGSI