



**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jl. Tjilik Riwut Km.5,5 PalangkaRaya

Website : www.palangkaraya.go.id E-mail : kominfo@palangkaraya.go.id

FORMAT FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/ Email :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

(tambahkan kertas bila perlu)

Cara Memperoleh : 1. Melihat/ membaca/ mendengarkan/ mencatat

2. Mendapatkan salinan informasi (HC/ SC)

Cara Mendapatkan Salinan Informasi ** : 1. Mengambil

2. Kurir

3. Pos

4. Faksimili

5. E-mail

Palangkaraya,

**Petugas Pelayanan
Informasi (Penerima)**

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Keterangan :

*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)

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 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; 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 dikuasi atau diokumentasikan.
- II. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN ONFORMASI 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 tidak 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.** Layanan informasi publik publik di Pemerintah Kota Palangka Raya **tidak dipungut biaya.** Untuk Permohonan Informasi dalam bentuk cetak, Pemohon Informasi dapat menggandakan dokumen secara mandiri di Lingkungan Badan Publik Pemerintah Kota Palangka Raya didampingi tenaga pelayanan PPID Utama Pemerintah Kota Palangka Raya.
- V. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (missal: 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 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.