



PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
Jl. Mastrip Nomor 5A, Telp./Fax (0356) 8832697 Tuban – 62315
Email: ppid@tubankab.go.id / ppidtubankab@gmail.com
Website: www.ppid.tubankab.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI
(RANGKAP DUA)

No. Register (diisi petugas) * :

Nama :

Alamat :

No. Telepon / Email :

Rincian informasi yang dibutuhkan :

Tujuan penggunaan informasi :

Cara memperoleh informasi ** : 1. Melihat / membaca / mendengarkan / mencatat ***

2. Mendapatkan salinan informasi (hardcopy) ***

Cara mendapatkan salinan informasi ** : 1. Mengambil langsung

2. Kurir

3. Pos

4. Faksimili

5. Email

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

Tuban,
Pemohon Informasi

(.....)
NIP.

(.....)

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

*** 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; Mengungkapkan 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-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 tidak 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 untuk mendapatkan **Pemberitahuan Tertulis** tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka **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)
Untuk penggandaan atau perekaman, pemohon / pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/ fotocopy sendiri di sekitar lingkungan pemerintah kabupaten tuban, atau menyediakan CD/DVD Kosong atau Flasdisk untuk merekam data dan informasinya.
- 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. 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.