PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG

**DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN PANGAN**

JL. LETJEN SUPRAPTO NO. 9 TELP. (024 ) 6921811, 6924728

FAX (024) 6924728 UNGARAN 50514

 **FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

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

**Nama** : .............................................................................................................

**No. KTP** *(Identitas lain yg sah)* : .............................................................................................................

**Jenis Kelamin** : Laki-laki Perempuan

**Alamat** : .............................................................................................................

**Pekerjaan** : .............................................................................................................

**Nomor Telepon** : .............................................................................................................

**E-Mail** : .............................................................................................................

**Rincian Informasi yang dibutuhkan** : .............................................................................................................

**Tujuan Penggunaan Informasi** : .............................................................................................................

**Cara Memperoleh Informasi** : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat\*\*\*

2. Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)\*\*\*

## Cara Mendapatkan Salinan Informasi : 1.

2.

3.

4.

5.

Mengambil Langsung Kurir

Pos

Faksimili E-Mail

## Copy identitas

**Pemohon** : KTP SIM Lainnya No .........

Ungaran, ...................

Petugas Pelayanan Informasi

(Penerima Permohonan) Pemohon Informasi

(….........................................) (..........................)

Nama dan Tanda Tangan Nama dan Tanda Tangan Keterangan :

\*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi Publik

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

\*\*\* Coret yang tidak perlu

\*\*\*\* Mohon melampirkan fotocopy KTP / Identitas lain yang sah

# Di Balik Formulir Permohonan Informasi Dicetak Informasi berikut :

**Hak-hak Pemohon Informasi**

**Berdasarkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik**

1. **Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali** (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat; 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 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 didokumentasikan.
2. **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.
3. 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.
4. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)

…............................................................................................................................ ...................................

…........................................................................................................................................................... ....

1. 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.
2. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Alasan 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.