



FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Jalan Imam Bonjol No. 1 A, Telp. 3221834 – 3236544, Fax. 3221656 – 3221192,
Kotak Pos. 93

PALANGKA RAYA 73112

No. Pendaftaran (Diisi petugas): / PIP-PPID/..... /

Nama : _____

Alamat : _____

Telepon / E-mail : _____

Pekerjaan : _____

Rincian Informasi yang Dibutuhkan : 1. _____
(Tambahkan kertas bila perlu) 2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Tujuan Penggunaan Informasi : 1. _____
2. _____
3. _____

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. Email
5. Faksimil

....., 20(.....)

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :

- * Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)
- ** Coret yang tidak perlu

Hak-Hak Permohonan Informasi

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

- I. **Pemohon berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik, kecuali:**
 - a) Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon 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 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 didokumentasikan.
- II. **Pastikan Anda mendapat tanda bukti permohonan informasi berupa nomor pendaftaran ke petugas layanan informasi/PPID.** Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas layanan informasi alasannya, mungkin permintaan informasi Anda kurang lengkap.
- III. Pemohon 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.
- IV. Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan 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 Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta)**, maka Pemohon 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 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.