



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN

Jalan. Jenderal Gatot Subroto – Tarubudaya – U N G A R A N Telepon (024) 6924155, 6921348
Faksimile (024) 6921060 Website//www.distannak.jatengprov.go.id/Email: distannak@jatengprov.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas)* :

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
No. 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. ☐ Mengambil langsung 4. ☐ Faksimili
2. ☐ Kurir 5. ☐ E-Mail
3. ☐ Pos

Ungaran,

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Informasi)

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Keterangan :

*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 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 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 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 TERIMA PERMINTAAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda terima tidak diberikan tanyakan kepada 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 memberikan 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.....
- 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/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 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.