



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AMBAL

Jalan Kutowinangun No 1 Ambal Kode Pos 54392
Telepon (0287) 661004, Laman <https://kec-ambal.kebumenkab.go.id>,
Pos-el kecambal@gmail.com

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
(RANGKAP DUA)

No. Pendaftaran (diisi petugas)*:/PIP-PPID/...../.....

Nama	:	
Alamat	:	
Nomor Telepon/Email	:	
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 2. ☐ Kurir 3. ☐ Pos 4. ☐ Email 5. ☐ Faksimili

Kebumen ,

Petugas Pelayanan Informasi (Penerima Permohonan)	Pemohon Informasi
(.....)	(.....)
Nama dan Tanda Tangan	Nama dan Tanda Tangan



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AMBAL

Jalan Kutowinangun No 1 Ambal Kode Pos 54392
Telepon (0287) 661004, Laman <https://kec-ambal.kebumenkab.go.id>,
Pos-el kecambal@gmail.com

Hak-hak Pemohon Informasi
Berdasarkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik No. 14/2008

- 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; Mengungkapkan 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 UndangUndang, (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau tidak didokumentasikan.
 - II. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan Peraturan Pimpinan Badan Publik)
.....
.....
 - III. Pemohon Informasi berhak untuk mendapatkan **Pemberitahuan Tertulis** atas 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**.
- PASTIKAN ANDA MENDAPATKAN 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.
- IV. 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 keberatan tertulis yang diajukan oleh Pemohon Informasi diterima.
 - V. 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 tanggapan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon Informasi Publik.