



DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

Jl. Kayon No. 56 Telp. (031) 5345507 – Fax (031) 5345508

E-mail : dispورا@jatimprov.go.id <http://dispورا.jatimprov.go.id>

Surabaya – 60271

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No.Register : /PI/PPID/117.1/2018

Nama :
Alamat :
No. Telp. / Hp. / Email :
Rincian Informasi yang dibutuhkan :
Tujuan Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi : 1. Melihat/Membaca/Mendengar/mencatat
(Pilih Salah satu dengan memberi tanda (√)) 2. Mendapatkan salinan informasi (Hardcopy/Softcopy)

Cara Mendapatkan Salinan Informasi : 1. Mengambil Langsung
(Coret yang tidak perlu) 2. Kurir
3. Pos
4. Faksimil
5. Email

Surabaya, 2018

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

()
NIP.

()

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 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; Mengungkap kekayaan Alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kenamaan 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. 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 apa 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 Permohonan Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu (empat belas) hari kerja sejak tanggapan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon Informasi Publik.