



**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**KECAMATAN SUNGAI RUMBAI**  
**NAGARI SUNGAI RUMBAI**

Jln. Tarandam No. 155 Telp. (0754) 583347 Sungai Rumbai Kode Pos : 27684

---

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

Nomor: .....

Pada Hari ..... Tanggal ..... Bulan .....  
Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat** , Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pemohon Informasi : .....  
NIK Pemohon Informasi : .....  
Alamat : .....  
Nomor Telepon/Email : .....  
Informasi Yang Dibutuhkan : .....  
Tujuan Penggunaan Informasi : .....

Cara Memperoleh Informasi : 1.  Melihat, Membaca,  
Mendengarkan dan Mencatat.  
2.  Salinan Informasi.  
(hardcopy/softcopy).

Mendapatkan Salinan Informasi : 1.  Langsung.  
2.  Email.  
3.  Media Sosial Lainnya.  
4.  Pengiriman (Pos, Jnt, Jne dll).

Petugas Meja Informasi  
Informasi PPID

Sungai Rumbai, 00 Juli 2024  
Pemohon Informasi

**NAMA**

**NAMA**

## Hak-hak Permohonan Informasi

### Berdasarkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik No. 14 /2008

1. Permohonan Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berbeda di badan Publik kecuali (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada permohonan informasi dapat: Menghambat Proses penegakan Hukum; mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; membayakan pertahanan dan keamanan Negara; mengungkap kekayaan alam Indonesia; merugikan ketahanan ekonomi Nasional; merugikan kepentingan hubungan luar negeri; mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi; memodandum atau isi surat-surat antar badan public atau intra badan public yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan komisi informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang - undang (b) badan public juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

2. Biaya yang dikenakan bagi permintaan diatas salinan informasi berdasarkan peraturan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan Peraturan Pimpinan Badan Publik

.....  
.....  
.....

3. Permohonan 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 public. Badan public dapat memperpanjang Waktu yang memberi jawaban tertulis 1 x 7 hari kerja.

PASTI 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.

4. 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 di permohonkan informasi ditolak. atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Permohonan Informasi, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan tertulis yang diajukan oleh Pemohon Informasi diterima.
  
5. 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.