



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

BADAN PENGHUBUNG

Jl. Tebet Timur Raya No.51 RT.13/RW.9, Tebet Timur Tebet, Kota Jakarta Selatan
Daerah Khusus Jakarta 12810
Laman : <https://penghubung.bantenprov.go.id> , Pos-el: penghubung@bantenprov.go.id

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permintaan informasi pada tanggal bulan tahun dengan nomor pendaftaran, kami menyampaikan kepada saudara /i :

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon/E-mail :

Pemberitahuan sebagai berikut :

A. Informasi Dapat Diberikan

No.	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan	
1.	Penguasaan Informasi Publik**	☐ Kami ☐ Badan Publik lain, yaitu ...	
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	☐ <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman) ☐ <i>Hardcopy</i> /Salinan tertulis	
3.	Biaya yang dibutuhkan***	☐ Penyalinan	Rp.x.....(jmlh lembaran)= Rp.....
		☐ Pengiriman	Rp.
		☐ Lain-lain	Rp.
		Jumlah	Rp.
4.	Waktu penyediaan	 hari	
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon****(tambahkan kertas bila perlu)		

B. Informasi tidak dapat diberikan karena :**

- ☐ Informasi yang diminta belum dikuasai
☐ Informasi yang diminta belum didokumentasikan

Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu****

Jakarta,....., 20...

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

(.....)
Nama & Tanda Tangan

Keterangan :

- * Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan
** Pilih salah satu dengan memberi tanda (✓)
*** Biaya penyalinan (fotocopy atau disket) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan
**** Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitaman
***** Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi diminta.



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

BADAN PENGHUBUNG

Jl. Tebet Timur Raya No.51 RT.13/RW.9, Tebet Timur Tebet, Kota Jakarta Selatan
Daerah Khusus Jakarta 12810
Laman : <https://penghubung.bantenprov.go.id> , Pos-el: penghubung@bantenprov.go.id

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/E-mail :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

(tambahkan kertas bila perlu)

Cara Memperoleh : 1. ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat

2. ☐ Mendapatkan Salinan informasi

Cara Mendapatkan Salinan Informasi **: 1. ☐ Mengambil

2. ☐ Kurir

3. ☐ Pos

4. ☐ Faksimile

5. ☐ E- Mail

Jakarta,....., 20...

Petugas Pelayanan Informasi

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :
* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi public
**Pilih salah satu dengan memberi tanda (✓)

Hak-hak Pemohon Informasi
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 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 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; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkap rahasia pribadi; Memorandum atau surat-suat 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 INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.

III. Pemohon Informasi 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 informasi 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 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.