



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH III AROSUKA
SMK NEGERI 1 LEMBAH GUMANTI KAB.SOLOK

Imam Bonjol – Alahan Panjang, Telp.(0755)60401-60199,
Email : smkn1lembah_gumanti@yahoo.co.id,
smknlembahgumanti01@gmail.com Website: <http://www.smkn1legum.sch.id>



FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
(RANGKAP DUA)

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

Nama :

Alamat :
.....

Nomor Telepon/ Email :

Rincian Informasi Yang Di butuhkan :
.....

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

Alahan Panjang ,,.....

Petugas meja Informasi
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

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

- I. Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publikkecuali** (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 ekonominasional; 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 dirahasiakankecuali 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 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.