**LAMPIRAN VI**

**PERATURAN KOMISI INFORMASI**

**NOMOR 1 TAHUN 2021 TENTANG**

**STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**PPID Desa Cermee**

Desa Cermee Kecamatan Cermee Kabupaten Bondowoso

Website [www.cermee.desa.id](http://www.cermee.desa.id)

Email [desacermee45@gmail.com](mailto:desacermee45@gmail.com)

**FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

**NO REGISTER : .......................................**

Nama : .......................................................................................................

Alamat : .......................................................................................................

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

Pekerjaan : .......................................................................................................

No. Telp / E-mail : .......................................................................................................

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

Rincian Informasi Yang dibutuhkan : ...........................................................................

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

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

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

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

Cara Memperoleh : 1. Melihat / Membaca / Mendegarkan

2. Mendapatkan Salinan Informasi

Cara mendapatkan salinan informasi\*\* 1. Mengambil

2. Kuri

3. Po

4. Faksmini

5. Email

Cermee,....................

Petugas Pelayanan Informasi Pemohon

Penerima

(...........................................) (...........................................)

**Hak-hak Pemohon Informasi**

**Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik**

1. **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; Menganggu 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 Undangundang. (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
2. **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.
3. 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.
4. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)

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

1. 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.
2. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka