



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT  
 DINAS PENDIDIKAN  
**CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH VII**  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 BANDUNG**

Bidang Studi Keahlian : Teknologi dan Rekayasa  
 Jl. Soekarno Hatta ( Riung Bandung) Telepon/Fax. (022) 7563293 Bandung 40295  
 www.smk6bandung.sch.id E-mail:smk6bandung@yahoo.com

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

(RANGKAP DUA)

No. Pendaftaran (diisi petugas)\* : .....

Nama/ Pemohon : .....  
 Nama/ Organisasi Pemohon : .....  
 No. KTP/ SIM/ Paspor : .....  
 No. Akta Pendirian (untuk organisasi) : .....  
 No. SKT Kesbangpol (untuk organisasi) : .....  
 Alamat : .....  
 Pekerjaan : .....  
 NomorTelepon : .....  
 e-mail : .....  
 Rincian Informasi yang dibutuhkan : .....  
 (tambahkan kertas bila perlu) .....

Tujuan Penggunaan Informasi : .....  
 (tambahkan kertas bila perlu) .....

Cara Memperoleh Informasi \*\*  
 Melihat/ membaca/ mendengarkan/ mencatat\*\*\*  
 Mendapatkan Salinan Informasi (hardcopy/ softcopy)\*\*\*

Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\*  
 (diisi jika ingin Mendapatkan Salinan Informasi)  
 Mengambil langsung  
 Kurir  
 Pos  
 Email  
 Fax

Bandung, .....

Petugas Pelayanan Informasi  
 (Penerima Permohonan)

Pemohon

.....

.....

**Keterangan:**

\*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

\*\*Pilih salah satu dengan memberi tanda silang (X)

\*\*\*Coret yang tidak perlu

## 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-sua 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 atau belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- IV. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara  **gratis (tidak dipungut biaya)** , sedangkan untuk penggandaan, pemohon/ pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/  *photocopy*  sendiri di sekitar Gedung Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat atau biaya penggandaan ditanggung oleh pemohon informasi.
- 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.

