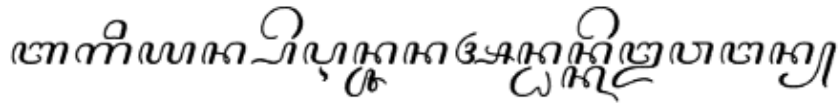


SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Alamat: Jalan Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Telepon: 367509 Ext. 425, Fax: 368078, Kode Pos 55711,
Email: bagian.pk@bantulkab.go.id Website: <http://setda.bantulkab.go.id/>

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas)*:

Nama :

Alamat :

:

Nomor Telepon/Email :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

(tambahkan kertas bila perlu) :

:

Tujuan Peggunaann Informasi :

(tambahkan kertas bila perlu) :

:

Cara Memperoleh Informasi ** :

- 1. Melihat/Membaca/Mendengar/Mencatat
- 2. Mendapatkan Salinan Informasi
(hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi**:

- 1. Mengambil langsung
- 2. Kurir
- 3. Pos
- 4. e-mail
- 5. Faksimili

(tempat) (tanggal) (bulan) (tahun)*****

Mengetahui,
Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan tanda tangan

(.....)
Nama dan tanda tangan

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

*** Coret yang tidak perlu

**Hak-hak Pemohon Informasi Berdasarkan Undang-undang Keterbukaan
Informasi Publik Nomor 14 Tahun 2008**

- 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; Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; 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 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 tidak didokumentasikan.
- II. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi adalah biaya yang proporsional berdasarkan standar biaya penggandaan pada umumnya.
- 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 dalam jangka **7 (tujuh) 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.