|  |  |
| --- | --- |
|  | **PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL**  **BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  Jalan KH. Wachid Hasyim, Sumuran, Palbapang, Bantul, D.I. Yogyakarta 55714  Telp. (0274) 368222 Fax. (0274) 6462100  website: bpbd.bantulkab.go.id e-mail: bpbd@bantulkab.go.id |

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

**(RANGKAP DUA)**

No. Pendaftaran *(diisi petugas)*\*: …………/PIP-PPID/......../..........

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

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

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

Nomor Telepon/Email : .....................................................................................

Rincian Informasi yang Dibutuhkan : .....................................................................................

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

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

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

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

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

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

Bantul , ……………......................

Petugas meja Informasi Pemohon Informasi

(Penerima Permohonan)

(……………………………......) (……………………………....)

Nama dan Tanda Tangan Nama dan Tanda Tangan

**Hak-hak Pemohon Infornasi**

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

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; 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.
2. **Biaya** yangdikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik adalah Rp 0,00
3. Pemohon Informasi berhak untuk mendapatkan **Pemberitahuan Tertulis** atas diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka **10 (sepuluh) hari kerja** sejakditerimanya 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.

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 **kebaratan** 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.
2. 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.