****

PEMERINTAH KOTA BLITAR

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

**Jl. Merdeka No 105 Telp (0342) 807805**

**Website: <http://bappeda.blitarkota.go.id> e-mail: bappeda@blitarkota.go.id**

# B L I T A R

**FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

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

Yang bertanda tangan di bawah ini, mengajukan permintaan informasi :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nama Pemohon (sesuai KTP) | : | ........................................................................................ | |
| Nomor KTP \* | : | ........................................................................................ | |
| Alamat | : | ........................................................................................ | |
| No. Telepon / Handphone | : | ........................................................................................ | |
| E-mail | : | ........................................................................................ | |
| Rincian Informasi yang | : | ........................................................................................ | |
| Dibutuhkan | : | ........................................................................................ | |
| Alasan / Tujuan Penggunaan | : | ........................................................................................ | |
| Informasi |  | ........................................................................................ | |
| Cara Memperoleh Informasi \*\* | : |  | Melihat / membaca / mendengarkan / mencatat |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy) |
|  | | | |
| Cara Mendapatkan Salinan \*\* | : |  | Mengambil langsung |
|  | | | |
|  |  |  | Faximili |
|  | | | |
|  |  |  | E-mail |
|  |  |  | Kurir |
|  |  |  | Pos |

Data dan informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Blitar, ....................................

|  |  |
| --- | --- |
| Petugas Pelayanan Informasi  (Penerima Pemohon)  ( ........................................... )  Nama dan Tanda Tangan | Pemohon Informasi  ( ........................................... )  Nama dan Tanda Tangan |
| Keterangan  \* Lampirkan Foto Copy KTP  \*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (v) |  |

**Di Balik Formulir Permohonan Informasi**

**Dicetak informasi berikut:**

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**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 kekayaanintelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dankeamanan Negara; Mengungkap kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional;Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dankemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkap rahasia pribadi; Memorandum atau surat-suatantar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusanKomisi Informasi atau Pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang undang.(b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai ataudidokumentasikan.
2. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permohonaninformasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasianda kurang lengkap.
3. Pemohon Informasi berhak mendapatkan **pemberitahuan tertulis** tentang diterima atau tidaknyapermohonan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permohonaninformasi oleh Badan Publik. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawabantertulis **1 x 7 hari kerja,** dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/ belumdapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
4. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan Peraturan Pimpinan Badan Publik) ...............................................................................................................................................
5. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta)**, maka pemohon informasi dapatmengajukan **keberatan** kepada **atasan PPID** dalam jangka waktu **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikantanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.
6. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapatmengajukan **keberatan** kepada **Komisi Informasi** dalam jangka waktu **14 (empat belas) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.