#  PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

# BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

##  Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165, Telp. (0274) 515865, 515866, 562682

 E mail : kepegawaiandiklat@jogjakota.go.id

 HOT LINE SMS : 08122780001, 2740 HOT LINE E MAIL : upik@jogjakota.go.id

 WEB SITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**FORMULIR**

**PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

No. …………./ PPID / BKPP /

|  |  |
| --- | --- |
| Nama | : |
| Alamat | : |
| No Telp / HP | : |
| Email | : |
| Informasi yang dibutuhkan | : |
| Tujuan Penggunaan Informasi | : |
| Cara Memperoleh Informasi | : | Melihat / membaca / mendengarkan / mencatat |
|  |  | Mendapatkan salinan Informasi (Hardcopy / Softcopy ) |
| Cara mengirim bahan Informasi | :  | Mengambil langsung |
|  |  | Kurir |
|  |  | Pos |
|  |  | Faksimil |
|  |  | E-mail |

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

Yogyakarta, ........................

|  |  |
| --- | --- |
| **Petugas Informasi** | **Pemohon Informasi** |
| (Penerima Permohonan Informasi) |  |

**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; 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-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 Undangundang.

 (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 dikuasaildidokumentasikan/be!um dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.

IV. Biayapenggandaan dan pengiriman salinan informasi publik dibebankan kepada pemohon informasi publik (Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik).

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 (tigapuluh) hari kerja sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-Iambatnya 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 (empatbelas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.