



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
TIRTA PROJOTAMANSARI

Jl. dr. Wahidin Sudirohusodo No.83 Telp (0274) 367524, 368064, 368292 Fax.(0274) 368292 Bantul 55711
E-mail : pdambantul@yahoo.co.id



FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran: (diisi petugas)*:

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/HP :

E-mail :

Rincian Informasi yang :

Dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan :

Informasi :

Cara Memperoleh : ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat

Informasi ☐ Mendapatkan salinan informasi (*hardcopy/ softcopy*)

Cara Mendapatkan Salinan : ☐ Mengambil Langsung

Informasi ☐ E-mail

Bantul,

Petugas Pelayanan Informasi

Pemohon Informasi

.....

.....

Keterangan : Mohon melampirkan fotocopy identitas pemohon informasi publik

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.