



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 Jln. A. YANI NO.152 C TELP. 8292591 – 8292524
SURABAYA

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI
 (RANGKAP DUA)**

No. Pendaftaran (diisi petugas)¹⁾ :/PPID-P/206/...../2016

Nama ²⁾	:	
No. KTP / SIM / Paspor	:	
Alamat	:	
Nomor Telp/Fax/Email	:	
Pekerjaan	:	
Rincian Informasi yg Dibutuhkan ³⁾	:	
	1.	
	2.	
	3.	
Tujuan Penggunaan Informasi ⁴⁾	:	
Cara Memperoleh Informasi ⁵⁾	:	<input type="checkbox"/> Melihat / membaca / mendengarkan / mencatat
		<input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan informasi (hardcopy)
Cara Mendapatkan Salinan Informasi ⁶⁾	:	<input type="checkbox"/> Mengambil langsung
		<input type="checkbox"/> Kurir
		<input type="checkbox"/> Pos
		Surabaya, 2016
Petugas Pelayanan Informasi (Penerima Permohonan)		Pemohon Informasi
(.....)		(.....)
Keterangan :		
¹⁾ Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik		
²⁾ Diisikan Nama Pemohon (apabila perorangan dilampiri dengan FC KTP/SIM/Paspor, apabila lembaga diisikan pula nama lembaga dan dilampiri dengan FC : akte pendirian lembaga/yayasan, surat keterangan domisili lembaga, NPWP).		
³⁾ Maksimal 3 jenis informasi, selebihnya dapat mengajukan permohonan kembali setelah permohonan sebelumnya selesai		
⁴⁾ Diisikan tujuan secara spesifik dan manfaat pemberian informasi bagi Badan Publik		
⁵⁾ Pilih salah satu dengan memberi tanda (x), yang dimohonkan dengan penggantian biaya salinan, selebihnya dapat mengajukan permohonan kembali		
⁶⁾ Pilih salah satu dengan memberi tanda (x), biaya yang diakibatkan dalam mendapatkan informasi dibebankan kepada pemohon informasi		

Hak-hak Pemohon Informasi
Berdasarkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik No. 14/2008

- 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; Mengungkapkan rahasia pribadi; Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengendalian; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang. (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
 - II. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi disesuaikan dengan biaya yang dikeluarkan oleh Badan Publik dalam proses dan penyampaian salinan informasi yang diminta oleh pemohon informasi sebagaimana Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik pada PPID Pembantu Badan Pemberdayaan Masyarakat Provinsi Jawa Timur.
 - III. Permohonan Informasi berhak untuk mendapatkan **pemberitahuan tertulis** atas diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permohonan informasi oleh Badan Publik (terhitung dari sejak diterimanya permohonan informasi oleh PPID Badan Publik yang dibuktikan dengan Form Tanda Terima Permintaan Informasi dan Formulir Permohonan Informasi). Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 7 hari kerja**.
- PASTIKAN ANDA TELAH MENGISI FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN 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 **Permohonan 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 dipermohonan 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.