



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU**

Jalan Ngurah Rai No. 72 Singaraja Telepon (0362) 22063, 27719 Fax. (0362) 22063  
Email [dpmptsp@bulelengkab.go.id](mailto:dpmptsp@bulelengkab.go.id)/Website : [www.dpmptsp.bulelengkab.go.id](http://www.dpmptsp.bulelengkab.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

..... , .....

Petugas meja Informasi  
(Penerima Permohonan)

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

Pemohon Informasi

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

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 diberika 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; 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 rahasi pribadi; Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau mitra 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 didokumentasikan.
- II. Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik adalah Rp. 0,00;
- III. Pemohon informasi berhak untuk mendapatkan pemberitahuan tertulis atas diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis 1 x 7 hari kerja.

Pastikan anda mendapat tanda terima permintaan informasi berupa nomor pendaftaran ke Petugas Meja Informasi/PPID. Bila tanda terima tidak diberikan tanyakan kepada Petugas meja Informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.

- IV. Apabila pemohon informasi tidak puas dengan keputusan PPID (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 7 (tujuh) 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.

