

### FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Nomor Pendaftaran\* : .....  
Tanggal Pengajuan Permohonan\*\* : .....

Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
No. Telepon/Fax/Email : .....  
No. KTP/NPWP : .....  
Informasi yang diminta : .....  
Tujuan penggunaan informasi : .....

Cara memperoleh informasi\*\*\* : 1.  Melihat/membaca/mendengar/mencatat  
: 2.  Mendapatkan salinan dokumen (*hardcopy/softcopy*)

Cara mendapatkan informasi : 1.  Mengambil langsung                      3.  Dikirim via pos  
berupa salinan dokumen\*\*\*                      2.  Faksimili    4.  Email

(Jakarta, tgl/bln/tahun)\*\*\*\*

**Petugas Layanan Informasi,**

**Pemohon,**

(.....)

Nama jelas dan tanda tangan

(.....)

Nama jelas dan tanda tangan

**Keterangan:**

- \* Diisi oleh petugas layanan informasi berdasarkan nomor pendaftaran permohonan informasi publik.
- \*\* Diisi tanggal pengajuan permohonan oleh petugas layanan informasi.
- \*\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√).
- \*\*\*\* Diisi waktu diterimanya permohonan informasi publik yaitu sejak permohonan informasi publik dinyatakan lengkap sesuai dengan register permohonan informasi publik.

**Dicetak Informasi berikut:**

**Berdasarkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik**

- 1. Permohonan informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali**
  - A. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat:
    1. menghambat proses penegakan hukum;
    2. mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
    3. membahayakan pertahanan dan keamanan;
    4. mengungkap kekayaan alam Indonesia;
    5. merugikan ketahanan ekonomi nasional;
    6. merugikan kepentingan luar negeri;
    7. mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seorang;
    8. mengungkap rahasia pribadi;
    9. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi dan/atau Pengadilan; dan
    10. informasi yang tidak boleh diungkap berdasarkan Undang-undang.
  - B. Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- 2. PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Apabila tanda bukti permohonan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterima 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 dikuasai/ didokumentasikan/ belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- 3.** permohonan 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 dikuasai/ didokumentasikan/ belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- 4.** pada prinsipnya layanan informasi publik pada PPID Sekretariat Kabinet tidak dipungut biaya, namun apabila terdapat biaya penggandaan dan perekaman yang timbul dari permohonan informasi publik, maka hal tersebut ditanggung oleh pemohon informasi publik.
- 5.** Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan Anda atau hanya memberikan sebagian yang diminta)**, maka pemohon informasi dapat mengajukan **Keberatan** kepada **atasan PPID** dalam jangka waktu **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ditemukan alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan 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 dapat mengajukan **Keberatan** kepada **Komisi Informasi** dalam jangka waktu **14 (empat belas) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.