



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
KECAMATAN KEBAYORAN BARU
KELURAHAN GUNUNG

Jalan Bujana Dalam No. 7 Telp. 021 - 723 4586 Fax. 021 - 723 4586
J A K A R T A

Kode Pos : 12120

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran:

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/email :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

(tambahkan kertas jika perlu) :

Tujuan Penggunaan Informasi :

.....

.....

Cara Memperoleh Informasi : 1. ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
2. ☐ Mendapatkan salinan informasi
(hardcopy/softcopy)**

Cara Mendapatkan Salinan Informasi: Mengambil Langsung/Kurir/Pos/Faksimili/e-mail**
Jakarta, ...

Petugas Pelayanan Informasi Publik
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi Publik
(Peminta Informasi)

(.....)
(Nama dan Tanda Tangan)

(.....)
(Nama dan Tanda Tangan)

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permintaan Informasi Publik

** Pilih salah satu dengan memberi tanda []

*** Coret yang tidak perlu

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; 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 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 didokumentasikan.

- II. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMINTAAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permintaan 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 permintaan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh)** hari kerja sejak diterimanya permintaan 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.

- IV. Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)
.....
.....

- V. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik**, maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dalam jangka waktu **30 (tiga puluh)** hari kerja sejak permintaan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi paling lambat **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 (empat belas)** hari kerja sejak diterimanya keputusan Atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.