



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**  
**DIREKTORAT HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TINGKAT I**

GEDUNG SYAFRUDDIN PRAWIRANEGARA II LT 12 UTARA,  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4, JAKARTA 10710,  
TELEPON 3458015, FAKSIMILE 3447284, SITUS WWW.DJKN.KEMENKEU.GO.ID

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Nomor Pendaftaran\* : ...../PPID.KN/.....

Tanggal Pengajuan Permohonan\*\* : .....

Nama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

No. Telepon/Fax/Email : ...../.....

No. KTP/NPWP : ...../.....

Informasi yang diminta : .....

.....  
.....

Tujuan penggunaan informasi: .....

.....  
.....

Bersama ini kami lampirkan : - Akta Notaris Pendirian institusi kami .....

- Surat Pendaftaran/Persetujuan sebagai institusi resmi dari  
.....

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

Cara mendapatkan informasi 1. Mengambil langsung 3. Dikirim lewat pos

berupa salinan dokumen\*\*\* : 2. Faksimili 4. Email

Jakarta, .....

Petugas Layanan Informasi,

Pemohon,

(.....)

(.....)

**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 (✓).

## Hak-hak Permohonan Informasi

### Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

- I. Pemohon berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik, kecuali:** (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon 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 PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS LAYANAN INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas layanan informasi alasannya, mungkin permintaan informasi Anda kurang lengkap.
- III.** Pemohon 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.
- 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 (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta)**, maka Pemohon dapat mengajukan **keberatan** kepada **Atasan PPID** dalam jangka waktu **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon selambat-lambatnya **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.