



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA
d/a DIREKTORAT INFORMASI DAN MEDIA
Jl. Pejambon No. 6 Lt. 10 Jakarta Pusat 10110
Telp. (+62) 21 3441508 ext. 4541 / (+62) 21 3813453
Fax. (+62) 21 3857316 | E-mail: pelayanan.ppid@kemlu.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran*:/...../20....

Nama :

Alamat :

No. ID (KTP/SIM/Paspor)** :

Pekerjaan :

No. Telp. & No. Fax/E-mail :

Rincian informasi yang dibutuhkan :
(tambahkan kertas bila perlu)

Tujuan penggunaan informasi :

Cara memperoleh informasi*** : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat (coret yang tidak perlu)
2. Mendapatkan salinan informasi dalam bentuk *hardcopy/softcopy* (coret yang tidak perlu)

Cara mendapatkan salinan informasi*** : 1. Mengambil langsung
2. Kurir
3. Pos
4. Faksimili
5. E-mail

Jakarta, 20...

Petugas pelayanan informasi
(Penerima permohonan),

Pemohon informasi,

(.....)
Nama jelas dan tanda tangan

(.....)
Nama jelas dan tanda tangan

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik

** Harap lampirkan fotocopy/hasil scan kartu ID Anda

*** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

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-suat 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 INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permohonan 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 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 informasi 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 Informasi 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.