

KELURAHAN CIPINANG MELAYU

Jl. Inspeksi Tarum Barat No. 1 Kalimalang, Telepon / Fax. 021-86608247

Email : kel_cipinangmelayu@jakarta.go.id / cip.melayu@gmail.com

JAKARTA

Kode Pos 13620

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.....2025

Petugas Pelayanan Informasi Publik
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi Publik

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permintaan Informasi Publik.

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)

*** 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 Undang-Undang. (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau disokumentasikan.
- II. PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMINTAAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID. Bila tanda bukti permintaan 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 x7 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 di ajukan 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.