

PROSEDUR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Pemohon mengajukan
Permintaan Informasi
Publik, melalui:

- e-ppid.kemenkeu.go.id
- Mobile PPID (App store dan Play store)
- Surat (sesuai alamat PPID Pelaksana DJKN)
PPID Tingkat I DJKN : Direktur Hukum dan Humas DJKN
PPID Tingkat II DJKN : Kepala Kantor Wilayah DJKN dan Direktur Utama BLU LMAN
PPID Tingkat III DJKN : Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)
- E-mail: ppid.djkn@kemenkeu.go.id



Petugas Pelayanan
Informasi melakukan
verifikasi.



Syarat permintaan
tidak lengkap



Syarat permintaan
lengkap



PPID Pelaksana DJKN
menyampaikan Surat
Keterangan Tidak Lengkap
dalam waktu maksimal 3
hari kerja.



Pemohon **tidak melengkapi**
persyaratan dalam 3 hari kerja



Pemohon **melengkapi**
persyaratan dalam 3 hari kerja



Permintaan informasi
tidak dapat ditindaklanjuti.



PPID Pelaksana DJKN
menyampaikan
pemberitahuan tertulis
paling lambat 10+7 hari
kerja sejak permintaan
informasi publik diterima.



Tidak Puas



Puas



Pemohon mengajukan
Keberatan kepada Atasan
PPID Pelaksana DJKN.



Selesai



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANWIL DJKN JAWA BARAT
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG TASIKMALAYA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TINGKAT III

Jalan Ir H Juanda Nomor 19 Tasikmalaya 46151 TELEPON(0265)342636 - 342637; FAKSIMILI(0265)342638; SUREL
kpknltasikmalaya@kemenkeu.go.id

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nomor Pendaftaran* : REG...../PPID.KN.0805/2026

Tanggal Pengajuan Permohonan** :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

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

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

Informasi yang diminta :

.....

.....

Tujuan penggunaan informasi:

.....

.....

Bersama ini kami lampirkan : -

-

.....

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

.....,

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 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.