



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DJKN JAWA TENGAH DAN D.I. YOGYAKARTA
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG
YOGYAKARTA**

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TINGKAT III
GEDUNG KEUANGAN NEGARA YOGYAKARTA, JALAN KUSUMANEGARA NOMOR 11 YOGYAKARTA, 55166
TELEPON (0274) 544091, pos_el : kpknlyogyakarta@kemenkeu.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

Lembar depan

Nomor Pendaftaran : REG-..../PPID.KN.09.05/.....*
(diisi oleh petugas)*

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

No. Telepon/Email :

Nomor Induk Kependudukan/
Nomor Pokok Wajib Pajak :

Rincian Informasi yang
dibutuhkan :
(tambahkan kertas bila perlu)

Tujuan Penggunaan Informasi :

Bersama ini kami lampirkan ** : Salinan Kartu Tanda Penduduk, yang sah yang dapat ,
membuktikan Pemohon sebagai warga negara Indonesia dan
dapat terbaca dengan jelas

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

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

.....,

Petugas Informasi Publik

Pemohon Informasi Publik

(.....)

(.....)

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik.
- ** Diisi oleh Pemohon Informasi Publik Badan Hukum Indonesia.
- *** 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 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/didokumenatsikan/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.