



**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**  
**NO: ...../MHN.PPID/KEMENPAREKRAF/.../20....**

(diisi oleh petugas)\*

**Yang bertanda tangan di bawah ini, mengajukan permohonan informasi:**

Nama (*sesuai KTP*) : .....

Alamat : .....

Pekerjaan : .....

No. Telepon/Email : .....

Nomor Induk Kependudukan/ : .....

Nomor Pokok Wajib Pajak : .....

Rincian Informasi yang : .....

dibutuhkan : .....

(*tambahkan kertas bila perlu*) : .....

Bersama ini kami lampirkan\*\* : Salinan bukti pengesahan status badan hukum Indonesia dari  
Kementerian yang membidangi hukum dan hak asasi manusia nomor  
: .....

Tujuan Penggunaan Informasi : .....

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

Cara mendapatkan salinan : 1.  | Mengambil langsung  
informasi\*\*\* 2.  | Pos/kurir  
3.  | Faksimili  
4.  | E-mail

Data dan informasi yang kami peroleh akan kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

.....(tempat,) ..... [tanggal], [bulan], [tahun]

Petugas Informasi Publik

Pemohon Informasi Publik

(.....)

(.....)

**Keterangan:**

- \* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor pendaftaran Informasi Publik.
- \*\* Diisi oleh Pemohon Informasi Publik Badan Hukum Indonesia.
- \*\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√).



## FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO: ...../MHN.PPID/KEMENPAREKRAF/..../20....

Lembar belakang

### Hak-hak Pemohon Informasi Publik

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 publik 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 tidak dapat 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 sesuai dengan **Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pariwisata**
- 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.