



TATA CARA PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Pasal 28

(1) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) diajukan secara tertulis melalui media elektronik dan/atau nonelektronik.

(2) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:

- a. tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik; atau**
- b. tertulis yang dikirimkan melalui surat elektronik (email).**





TATA CARA PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Pasal 29

(1) Dalam hal Permintaan Informasi Publik diajukan secara tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, Pemohon Informasi Publik harus mengisi formulir Permintaan Informasi Publik.

(2) Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir Permintaan Informasi Publik.

(3) PPID memberikan nomor pendaftaran setelah Pemohon Informasi Publik mengisi formulir Permintaan Informasi Publik.

(4) PPID menyimpan salinan formulir Permintaan Informasi Publik yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti Permintaan Informasi Publik.

(5) Formulir Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan:

- a. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah Permintaan Informasi Publik diregistrasi;**
- b. nama lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya;**
- c. nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;**
- d. alamat;**
- e. nomor telepon/e-mail;**
- f. surat kuasa khusus dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain;**
- g. rincian Informasi yang diminta;**
- h. tujuan penggunaan Informasi;**
- i. cara memperoleh Informasi; dan**
- j. cara mengirimkan Informasi.**





TATA CARA PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Pasal 30

- (1) Dalam hal Permintaan Informasi Publik diajukan melalui surat elektronik (email) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b, Pemohon Informasi Publik harus mencantumkan paling sedikit:**
- a. nama lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya;**
 - b. nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;**
 - c. alamat;**
 - d. nomor telepon/e-mail;**
 - e. surat kuasa khusus dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain;**
 - f. rincian Informasi yang diminta;**
 - g. tujuan penggunaan Informasi;**
 - h. cara memperoleh Informasi; dan**
 - i. cara mengirimkan Informasi;**
- (2) PPID memberikan nomor pendaftaran kepada Pemohon Informasi Publik setelah diterimanya permintaan dengan mengirimkannya melalui surat elektronik (email).**





TATA CARA PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Pasal 31

(1) Dalam hal Pemohon telah mengajukan Permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik, PPID mencatat Permintaan Informasi Publik dalam buku register Permintaan Informasi Publik.

(2) PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan Permintaan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) hari sejak Permintaan Informasi Publik telah dicatat dalam buku register Permintaan Informasi Publik.

(3) PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak Permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap.

(4) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi:

- a. Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;**
- b. keterangan Badan Publik yang menguasai Informasi yang diminta dalam hal Informasi tidak berada di bawah penguasaannya;**
- c. menerima atau menolak Permintaan Informasi Publik yang disertai dengan alasan;**
- d. bentuk Informasi Publik yang tersedia;**
- e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;**
- f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta;**
- g. penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang diminta bila ada;**
- h. permintaan Informasi Publik diberikan sebagian atau seluruhnya; dan**
- i. penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan**

