



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT KOMUNIKASI PUBLIK**

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI
(RANGKAP DUA)**

No. Pendaftaran (diisi petugas)*

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/HP :

E-mail :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

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. Facsimile
5. E-mail

Jakarta,

**Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)**

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (✓).

*** Coret yang tidak perlu.



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT KOMUNIKASI PUBLIK**

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Jakarta,

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggalbulan.....tahun.....dengan nomor pendaftaran*....., Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/HP :

E-mail :

Pemberitahuan sebagai berikut :

No	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan
1.	Penguasaan Informasi Publik**	<input type="checkbox"/> Kami <input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu.....
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> Softcopy/salinan elektronik. <input type="checkbox"/> Hardcopy/salinan tertulis.
3.	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan Rp.Xlbr = Rp. <input type="checkbox"/> Pengiriman = Rp. <input type="checkbox"/> Lain- lain = Rp. TOTAL = Rp.
4.	Waktu Penyediaan****	<input type="checkbox"/>hari.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID)

(.....)

Keterangan:

- * Sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda (✓)
- *** Biaya penyalinan (fotocopy atau CD) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan.
- **** Waktu penyediaan selambat-lambatnya 17 hari kerja.



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT KOMUNIKASI PUBLIK

FORMULIR PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
(RANGKAP DUA)

No. Pendaftaran (diisi petugas)*

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon :

E-mail :

Informasi yang dibutuhkan :

Alasan Pengecualian :

(diisi dengan Pasal dan UU yang

Mengecualikan)

Informasi Publik ini dikecualikan dengan mempertimbangkan bahwa:

Dengan mempertimbangkan berbagai konsekuensi berdasarkan alasan pengecualian di atas,
nemutuskan bahwa: PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK. Pemberian Informasi hanya dapat
dilakukan berdasarkan putusan Komisi Informasi dan/atau pengendalian.

Jakarta,

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (✓).

*** Coret yang tidak perlu.



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT KOMUNIKASI PUBLIK

Sublampiran D dari Lampiran Keputusan Menhan
Nomor :
Tanggal :

**FORMULIR KEBERATAN
(RANGKAP DUA)**

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJUAN KEBERATAN :

Nomor Registrasi Keberatan :
Nomor Permohonan Informasi :
Tujuan Penggunaan Informasi :
Identitas Pemohon :
 Nama :
 Alamat :

 Nomor Telepon :
Identitas Kuasa Penohon ** :
 Nama :
 Alamat :

 Nomor Telepon :

B. ALASAN KEBERATAN :
.....
.....

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)
.....
.....

D. HARI/TANGGAL, TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN
(tanggal), (bulan), (tahun), (diisi oleh petugas)
.....

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

Jakarta, (tanggal, bulan dan tahun)*****

Petugas Pelayanan Informasi
(penerima keberatan)

Pengaju Keberatan

()

()