

Nomor :2016

PERMOHONAN INFORMASI

Nama Pemohon Informasi :
Nomor KTP :
Alamat Pemohon Informasi :
.....
Nomor Telepon/HP :
Email :
Rincian Informasi yang dibutuhkan
(tambahkan kertas bila perlu) :
.....

Tujuan Penggunaan Informasi :
.....

Cara memperoleh Informasi* 1. Melihat/Membaca
2. Mendapatkan salinan informasi

(H=hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi ** 1. Mengambil Langsung
2. Kurir
3. Pos
4. Faksimili
5. E-mail

Data dan Informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

Yang berlaku

Jakarta,2017

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Pemohon)

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
- ** Pilih salah satu dengan melingkari
- *** Coret yang tidak perlu



Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian RI

Nomor :

Tanggal :

Model FM-II

No	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi Yang Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara		
								Di Bawah Penguasaan	Belum Didokumentasikan	Soft Copy	Hard Copy	Melihat /Mendengar	Meminta salinan	Pembe-tahuan tertulis			Pemberian Informasi	Pembayaran			
																		Ya	Tdk	Biaya	Cara

REGISTRASI PERMOHONAN INFORMASI

Keterangan :

- Nomor : diisi tentang nomor pendaftaran permohonan informasi public
- Tanggal : diisi tentang tanggal permohonan diterima
- Nama : diisi nama pemohon
- Alamat : diisi tentang alamat lengkap dan jelas pemohon informasi untuk memudahkan pengirim informasi yang diterima.
- Nomor Kontak : diisi nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email permohonan informasi)
- Pekerjaan : diisi pekerjaan Pemohon Informasi
- Informasi Yang Diminta : diisi tentang detail informasi yang diminta
- Tujuan penggunaan Informasi : diisi dengan memberikan tanda (). Bila tidak dibawah penguasaan, tuliskan Badan Publik lain yang menguasai bila diketahui, sesuai dengan isian formulir pemberitahuan tertulis
- Status Informasi : diisi dengan memberikan tanda ()
- Bentuk informasi yang Dikuasai : diisi dengan memberikan tanda ()
- Jenis Permohonan : diisi sesuai dengan isi keputusan dalam pemberitahuan tertulis
- Keputusan : diisi tentang alasan penolakan oleh alasan PPID
- Hari dan tanggal : diisi tentang :
 - a. Hari dan tanggal penyampaian pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan ini Waktu pemberitahuan tertulis juga menandakan waktu penolakan informasi apabila permohonan ditolak. Dengan kata lain, dalam hal permohonan informasi ditolak, maka pemberitahuan tertulis ini sama dengan penolakan.
 - b. Hari dan tanggal pemberian informasi kepada pemohon informasi
- Biaya & cara : diisi tentang biaya yang dibutuhkan serta perinciannya dan cara pembayaran yang dilakukan.