



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 8A/ Jln. Seibatang Serangan No. 20, Medan 20154  
Telepon (061) 4514614, 4572953 Fax. 061-4572953 Email : dpmptsp@sumutprov.go.id

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

**No. Pendaftaran** (*diisi petugas*)\* : .....

**Nama** : .....

**Alamat** : .....

**Nomor Telepon/ Email** : .....

**Rincian Informasi yang dibutuhkan** : .....

(tambahkan kertas bila perlu)

**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.  Email  
5.  Faksimili

Petugas Pelayanan Informasi  
(Penerima Permohonan)

Medan,  
Pemohon Informasi

(.....)  
Nama & Tanda Tangan

(.....)  
Nama & Tanda Tangan

**Keterangan**

\* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)

\*\*\* Coret yang tidak perlu

**Hak-hak Pemohon Informasi**  
**Berdasarkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik No.14/2008**

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. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan Peraturan Pimpinan Badan Publik)

.....

.....

.....

III. Pemohon Informasi berhak untuk mendapatkan **pemberitahuan tertulis** atas diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permohonan informasi oleh Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 7 hari kerja**.

**PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA TERIMA PERMINTAAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/ PPID.** Bila tanda terima tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.

IV. 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 dari permohonan informasi ditolak. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak keberatan tertulis yang diajukan oleh Pemohon Informasi diterima.

V. 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 tanggapan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon Informasi Publik.