

LAMPIRAN I
PERATURAN KOMISI INFORMASI

Nomor : 2 Tahun 2010

Tanggal : 20 Agustus 2010



KOMISI INFORMASI ...

Jl. ... (Alamat)

Nomor :

--	--	--	--

(diisi oleh petugas)

Tel : Faks:

Website: .../ email: ...

FORMULIR PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

A. IDENTITAS PEMOHON			
Nama : (Laki laki /Perempuan/Badan Hukum) *coret salah satu		Alamat: Kecamatan : Kota: Propinsi : Kode Pos:	
Tempat /Tanggal Lahir	Pekerjaan :	Agama	Kewarganegaraan
Telepon (lingkari nomor yang paling mudah dihubungi) Rumah: Kantor: HP:			Email :
Faksimili :			
Tanda Bukti Identitas (lingkari salah satu) KTP		Paspor	SIM
Akta		No. KTP/SIM/Paspor/Akta :	
Diwakili oleh			
Nama : (Laki laki /Perempuan)		Alamat: Kecamatan : Kota: Propinsi : Kode Pos:	
Tempat /Tanggal Lahir	Pekerjaan :	Agama	Agama
Telepon (lingkari nomor yang paling mudah dihubungi) Rumah: Kantor: HP:			Email :
Faksimili :			

* untuk lebih dari satu pemohon gunakan lembar tambahan

B. MENGENAI PERMOHONAN INFORMASI			
B.1. Badan Publik			
Nama Badan Publik		Unit Kerja	Alamat
B.2. Kronologis Permohonan Informasi			
Tanggal Permohonan Informasi	Tanggal Jawaban Petugas Informasi Nama : Jabatan :	Tanggal Keberatan	Tanggal Jawaban Atasan Petugas Informasi Nama : Jabatan :

* tidak perlu diisi apabila data tidak pernah terjadi

B.3. Deskripsi Permasalahan (Jelaskan dengan singkat sengketa anda)			
B.3.1. Informasi yang Diminta			
* Gunakan lembar tambahan pada Lampiran 2 apabila tidak cukup			

B.3.2. Masalah yang Anda Hadapi			
* Gunakan lembar tambahan pada Lampiran 2 apabila tidak cukup			

B.3.3. Jawaban PPID Terhadap Masalah Anda			
* Gunakan lembar tambahan pada Lampiran 2 apabila tidak cukup			

B.5. Tuntutan Pemohon		
<input type="checkbox"/> Menyatakan informasi yang dimohon adalah informasi yang bersifat terbuka sehingga wajib dibuka dan diberikan kepada Pemohon.	<input type="checkbox"/> Menyatakan Termohon telah salah karena tidak menyediakan informasi tertentu secara berkala, sehingga Termohon wajib menyediakan dan mengumumkan informasi yang dimohon secara berkala.	<input type="checkbox"/> Menyatakan Termohon telah salah karena tidak menanggapi permohonan informasi, sehingga Termohon wajib menanggapi permohonan informasi oleh Pemohon.

<input type="checkbox"/> Menyatakan Termohon telah salah karena tidak menanggapi permohonan informasi sebagaimana yang dimohon, sehingga Termohon wajib menanggapi permohonan informasi sesuai permohonan.	<input type="checkbox"/> Menyatakan Termohon telah salah karena tidak memenuhi permohonan informasi, sehingga Termohon wajib memenuhi permohonan informasi oleh Pemohon sebagaimana yang dimohonkan.	<input type="checkbox"/> Menyatakan Termohon telah salah karena mengenakan biaya yang tidak wajar atas permohonan informasi, sehingga Termohon wajib mengenakan biaya yang wajar.
<input type="checkbox"/> Menyatakan Termohon telah salah karena menyampaikan informasi melebihi waktu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga Termohon wajib segera menyampaikan informasi kepada Pemohon.		

B.6. DOKUMENTASI PENDUKUNG

Copy Identitas Pemohon/Kuasa Pemohon	Tanda Bukti Pengajuan Permohonan Informasi (pilih salah satu)	Tanda Bukti Pengajuan Keberatan
<input type="checkbox"/> (KTP, SIM, Paspor, atau Kartu Tanda Pelajar) <input type="checkbox"/> Akta Pendirian badan Hukum, Surat Keputusan Pengangkatan Pengurus, atau Akta lain yang dianggap sah (<i>Bagi Pemohon Badan Hukum</i>)	<input type="checkbox"/> Surat permohonan atau formulir permohonan atau tanda bukti permohonan informasi; <input type="checkbox"/> Surat pemberitahuan tertulis atas permohonan informasi	<input type="checkbox"/> Surat tanggapan tertulis atas keberatan Pemohon oleh atasan PPID; <input type="checkbox"/> Surat pengajuan keberatan, dalam hal keberatan tidak direspon oleh atasan PPID dalam waktu 30 (tigapuluh) hari sejak permohonan diajukan.
Jawaban Tertulis dari Petugas	Surat Kuasa	Dokumen Pendukung Lain
<input type="checkbox"/> Copy Jawaban Tertulis dari Petugas Informasi	<input type="checkbox"/> Copy Surat Kuasa	1. _____ 2. _____ 3. _____

Dengan ini saya menyatakan bahwa permasalahan yang saya ajukan kepada Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia tidak sedang diproses atau belum pernah diputus oleh lembaga peradilan, atau belum terdapat kesepakatan yang difasilitasi oleh lembaga mediasi lainnya. Saya juga bersedia untuk mengikuti keseluruhan proses penyelesaian sengketa informasi pada Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia.

Apabila pernyataan yang saya berikan diatas tidak sesuai dengan keadaan sesungguhnya, maka Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia berhak untuk menolak permohonan pengajuan penyelesaian sengketa yang saya ajukan atau menghentikan jalannya proses penyelesaian sengketa informasi. Demikian surat permohonan ini dibuat dengan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

[Tanggal Permohonan],

[Tanggal Terima],

Pemohon

Petugas Kepaniteraan

Diisi Oleh Petugas

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Jangka Waktu | <input type="checkbox"/> Sudah Menempuh Keberatan Internal |
| <input type="checkbox"/> Pemenuhan Prosedur Formil | <input type="checkbox"/> Sengketa Sama Pernah Diajukan di masa lalu |
| <input type="checkbox"/> Jangka Waktu | <input type="checkbox"/> Informasi Lain |
-

LAMPIRAN 1 FORMULIR

DAFTAR PARA PEMOHON PENYELESAIAN SENGKETA

No	Nama	Alamat	Pekerjaan	Nomor Telepon

LAMPIRAN 2 FORMULIR

LANJUTAN DESKRIPSI KRONOLOGIS PERMOHONAN

--