

TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Prosedur Perolehan Informasi

TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) menjalankan prosedur tata cara permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pemohon Informasi diarahkan untuk melengkapi Formulir Permintaan Informasi Publik untuk dikirimkan ke alamat email ppid@inti.co.id ; info@inti.co.id ; humas.inti@inti.co.id.

Formulir Informasi Publik tersebut telah disediakan oleh PPID PT INTI pada link website www.inti.co.id

<https://www.inti.co.id/wp-content/uploads/2020/03/Form-Permohonan-Informasi-Publik.pdf>

Pemohon menyatakan bahwa informasi yang terkandung di dalam Formulir Permintaan Informasi Publik adalah informasi aktual. Sekaligus menyetujui bahwa apabila di kemudian hari bahwa informasi yang terkandung di dalamnya ternyata tidak benar, Pemohon menyetujui proses hukum sesuai dengan ketentuan Undang-Undang yang berlaku.

Pemohon informasi pun dapat melakukan permintaan informasi secara online melalui akses berikut :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe8ZDIGCoNDwbKBs1leGRGHfvrGNXi3wsVe1S_psMQJY7OlxQ/viewform

FORM PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK (BAGIAN DEPAN)

	FORM PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
INFORMASI PEMOHON INFORMASI	
IDENTITAS PEMOHON	
NAMA	: _____
NOMOR IDENTITAS (KTP/SIM)	: _____
NAMA INSTANSI	: _____
ALAMAT	: _____
PEKERJAAN	: _____
NOMOR KONTAK	: _____
JENIS INFORMASI YANG DIMINTA	
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____
INFORMASI WAKTU PERMOHONAN	
TANGGAL AWAL PERMOHONAN	: _____ (diisi ketika mengajukan permohonan)
TANGGAL PENERIMAAN DATA	: _____ (diisi ketika menerima informasi)
PEMOHON INFORMASI PUBLIK	PETUGAS PENERIMA
(_____)	(_____)
Nama jelas dan Tanda Tangan	Nama Jelas dan Tanda Tangan

Adapun persyaratan permohonan informasi tersebut tercantum pada form bagian depan yang mengharuskan para Pemohon Informasi Publik mengisi informasi nama, nomor identitas, nama instansi, alamat domisili, pekerjaan, nomor kontak, dan jenis informasi yang diminta.

FORM PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK (BAGIAN BELAKANG)

Hak-hak Pemohon Informasi Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

- 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-suat 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. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
- III. Pemohon Informasi berhak mendapatkan **pemberitahuan tertulis** tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permohonan informasi oleh Badan Publik. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 7 hari kerja**, dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/ belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- IV. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)

- V. 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 permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.
- VI. 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 diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.

FORM PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK ONLINE



FORM PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Silahkan ajukan permohonan informasi publik dengan melengkapi data sebagai berikut :

[Login ke Google](#) untuk menyimpan progres. [Pelajari lebih lanjut](#)

*** Wajib**

Nama *

Jawaban Anda

No. Identitas (KTP/SIM) *

Jawaban Anda

Nama Instansi *

Jawaban Anda

Alamat *

Jawaban Anda

Pekerjaan *

Jawaban Anda

No. Kontak *

Jawaban Anda

Tanggal Permohonan *

Tanggal

dd/mm/yyyy 

Jenis Informasi yang diminta *

Jawaban Anda

Kirim

Kosongkan formulir

Permohonan Informasi Publik pun dapat diajukan melalui aplikasi berbasis android PPID PT INTI yang dapat diunduh melalui Google Play

<https://play.google.com/store/apps/details?id=co.id.inti.ppidmobile>

