**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

**DIREKTORAT KEPABEANAN INTERNASIONAL DAN ANTAR LEMBAGA**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TINGKAT III**

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA - 13230 KOTAK POS 108 JAKARTA – 10002

 TELEPON : 021-4890308 FAXIMILI : 021-4750805 SITUS [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)

PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; EMAIL info@customs.go.id

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

Nomor Pendaftaran (*diisi petugas*)\* : …./PPID.BC/WBC…./KPP….

Nama : …………………………………………………………………………………………..

Alamat : …………………………………………………………………………………………..

Pekerjaan : ………………………………………………………………………………………….

No Telp / Email : ………………………………………………………………………………………….

NIK/NPWP :…………………………………………………………………………………………..

Rincian Informasi : ………………………………………………………………………….......................

yang dibutuhkan ………………………………………………………………………….......................

Tujuan Penggunaan : ………………………………………………………………………….......................

 ………………………………………………………………………….......................

Bersama ini kami lampirkan\*\* : Salinan bukti pengesahan status badan hukum Indonesia dari Kementerian yang

 membidangi hukum dan HAM nomor ……………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cara memperoleh informasi\*\*\* : | 1. | Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat\*\*\*\* |
|  | 2. | Mendapatkan salinan informasi (*hardcopy/softcopy*)\*\*\*\* |
| Cara mendapatkan informasi | 1. | Mengambil langsung 4. Faksimili |
| berupa salinan dokumen\*\*\* : | 2. | Kurir 5. Email |
|  | 3. | Pos |

……(tempat), ....................................(tanggal, bulan, tahun)

Petugas Layanan Informasi, Pemohon Informasi,

 (……………………………….) (……………………………….)

Keterangan:

\* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor penmdafataran permohonan Informasi Publik.

\*\* Diisi oleh Pemohon Informasi Publik Badan Hukum Indonesia

\*\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda lingkaran

\*\*\*\* Coret yang tidak perlu

**Hak-hak Pemohon Informasi**

**Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang** **Keterbukaan Informasi Publik**

1. **Pemohon berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik, kecuali:** (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat: Menghambat proses penegakan hukum; Mengganggu kepentingan perlindungan ha katas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanaan 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. PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas layanan informasi alasannya, mungkin permintaan informasi Anda kurang lengkap.

**III.** Pemohon 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/didokumenatsikan/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 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 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.