

#### Pasal 10

- (1) Permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat dilakukan secara:
  - a. tertulis; atau
  - b. tidak tertulis.
- (2) Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan secara tertulis, Pemohon Informasi Publik:
  - a. mengisi formulir permohonan Informasi Publik; dan
  - b. membayar biaya salinan dan/atau pengiriman Informasi Publik apabila dibutuhkan.
- (3) Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan secara tidak tertulis, PPID memastikan permohonan Informasi Publik tercatat dalam formulir permohonan Informasi Publik.

- n. hari dan tanggal pemberitahuan tertulis serta pemberian Informasi; dan
- o. biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang diminta.

- (3) Format register permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 13

- (1) Permohonan Informasi Publik dilakukan melalui:
  - a. tatap muka;
  - b. surat elektronik;
  - c. telepon;

#### Pasal 17

- (1) PPATK dapat mengenakan biaya untuk mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (2) Kepala PPATK menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik yang terdiri atas:
  - a. biaya penyalinan Informasi Publik;
  - b. biaya pengiriman Informasi Publik; dan
  - c. biaya pengurusan izin pemberian Informasi Publik yang di dalamnya terdapat Informasi pihak ketiga.
- (3) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan pertimbangan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat.

usan kesetempat ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum

Disclaimer