Kemendikdasmen
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah
Jalan Diponegoro 250, Ungaran, Semarang, 50512
www.kemendikdasmen.go.id
(024) 6921187 177

# FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Nama : .....
Alamat : .....
.....
.....
.....
No. Telepon/Pos-el : .....
Informasi yang Dibutuhkan : .....
.....
.....
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. ☐ E-mail
5. ☐ Faksimili

Data dan informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Ungaran, .....

| Petugas Pelayanan Informasi (Penerima Permohonan) | Pemohon Informasi |
|---|---|
| ( ) | ( ) |
| Nama Jelas & Tanda Tangan | Nama Jelas & 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; Menganggu 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 Rp 200 perlembar.
III. Pemohon Informasi berhak untuk mendapatkan **pemberitahuan tertulis** atas diterimaatau tidaknya permohonan informasi dalan 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. 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 (misalmenolak 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 di 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.