



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN  
TEKNOLOGI

LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH VI

Jalan Pawiyatan Luhur I/1 Bendan Dhuwur Semarang 50233  
Telepon (024) 8317281, 8311521 Laman <https://lldikti6.kemdikbud.go.id>

## FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

**No. Pendaftaran** (diisi petugas)\*: .....

Nama : .....

Alamat : .....

Nomor Telepon/Email : .....

Rincian 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. ☐ Email

5. ☐ Faksimili

Semarang , .....

Petugas meja Informasi  
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Nama dan Tanda Tangan

Nama dan Tanda Tangan

**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; Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkapkan 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 UndangUndang, (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau tidak didokumentasikan.
- II. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan Peraturan Pimpinan Badan Publik)  
.....  
.....
- III. Pemohon Informasi berhak untuk mendapatkan **Pemberitahuan Tertulis** atas diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka **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 MENDAPATKAN 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** (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. **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.