|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  **INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG**  **Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat;**  **Telp. (0752) 82077, Fax. 0752 – 82803; e-mail; [isi@isi-padangpanjang.ac.id](mailto:isi@isi-padangpanjang.ac.id)**  **Website : www.isi-padangpanjang.ac.id** |

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

**(RANGKAP DUA)**

No. Pendaftaran *(diisi petugas)*\*: …………/PIP-PPID/......../..........

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |

Padangpanjang , ……………...............................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Petugas meja Informasi  (Penerima Permohonan)  (……………………………......)  Nama dan Tanda Tangan |  | Pemohon Informasi  (……………………………....)  Nama dan Tanda Tangan |

**Hak-hak Pemohon Informasi**

**Berdasarkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik No. 14/2008**

1. **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.
2. **Biaya** yangdikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan Peraturan Pimpinan Badan Publik) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………
3. Pemohon Informasi berhak untuk mendapatkan **Pemberitahuan Tertulis** atas diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka **10 (sepuluh) hari kerja** sejakditerimanya 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.

1. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal menolak permintaan anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta),** maka pemohon informasi dapat mengajukan **kebaratan** 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.
2. 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  **INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG**  **Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat;**  **Telp. (0752) 82077, Fax. 0752 – 82803; e-mail;** [**isi@isi-padangpanjang.ac.id**](mailto:isi@isi-padangpanjang.ac.id)  **Website : www.isi-padangpanjang.ac.id** |

**FORMAT FORMULIR KEBERATAN**

**(RANGKAP DUA)**

1. **INFORMASI PENGAJU KEBERATAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nomor Registrasi Keberatan \*\*\* | : | ................................................................................... |
| Tujuan Penggunaan Informasi | : | ................................................................................... |
| Identitas Pemohon  Nama  Alamat  Nomor Telepon  Pekerjaan | :  :  :  : | ...................................................................................  ...................................................................................  ...................................................................................  ................................................................................... |
| Identitas Kuasa Pemohon \*\*  Nama  Alamat  Nomor Telepon  Pekerjaan | :  :  :  : | ...................................................................................  ...................................................................................  ...................................................................................  ................................................................................... |

1. **ALASAN KEBERATAN \*\*\***

|  |  |
| --- | --- |
| a. | Permohonan informasi ditolak |
| b. | Informasi berkala tidak disediakan |
| c. | Permintaan informasi tidak ditanggapi |
| d. | Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta |
| e. | Biaya yang dikenakan tidak wajar |
| f. | Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang diberikan |

1. **HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN: ................................**

Demikian keberatan ini Saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya diucapkan terima kasih.

Padangpanjang, ...........................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui,  Petugas Informasi  (Penerima keberatan)  (...........................................)  Nama dan tanda tangan |  | Pengaju Keberatan  (...........................................)  Nama dan tanda tangan |