



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦑꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦏꦼꦥꦺꦤꦢꦸꦢꦸꦏꦏꦤ꧀ꦢꦺꦤꦕꦠꦠꦤ꧀ꦱꦶꦥꦶꦭ

Jl. Lingkar Timur Manding Tlirenggo Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714

Telepon : (0274) 367526 | Faksimili : (0274) 367526

Laman : <https://disdukcapil.bantulkab.go.id> | Posel : sekretariat.capil@bantulkab.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran: (diisi petugas)*:/PPIDPembantu/BTL/...../.....

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/HP :

E-mail :

Rincian Informasi yang Dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi : ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat

☐ Mendapatkan salinan informasi (*hardcopy/ softcopy*)

Cara Mendapatkan Salinan Informasi : ☐ Mengambil Langsung

E-mail

Bantul,

.....

.....

Keterangan : Mohon melampirkan fotocopy identitas pemohon informasi publik

Hak-hak Pemohon Informasi

Berdasarkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 Tahun 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 Undang-Undang, (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau tidak didokumentasikan.
- II. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi adalah biaya yang proporsional berdasarkan standar biaya penggandaan pada umumnya.
- 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 dalam jangka **7 (tujuh) 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.