

LAMPIRAN IV
PERATURAN KALURAHAN
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN STANDAR LAYANAN
INFORMASI PUBLIK
KALURAHAN

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN
(nama kalurahan)

No	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi		Bentuk Informasi yang dikuasai		Cara Mendapatkan Informasi		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari dan Tanggal Pemberitahuan Tertulis	Biaya dan Cara Pembayaran		
								Dikuasai		Belum didokumentasikan		Soft copy	Hard copy				Pemberian Informasi	Biaya	Cara
								Ya	Tidak										

Keterangan:

- Nama : diisi tentang nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik
- Tanggal : diisi tentang tanggal permohonan diterima
- Nama : diisi tentang nama pemohon
- Alamat : diisi tentang alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi untuk memudahkan pengiriman informasi publik yang diminta
- Nomor Kontak : diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email) Pemohon Informasi Publik
- Pekerjaan : diisi tentang pekerjaan Pemohon Informasi Publik
- Informasi yang Diminta : diisi tentang detail informasi yang diminta
- Tujuan Penggunaan Informasi : diisi tentang tujuan/alasan permohonan dan penggunaan informasi
- Status Informasi : diisi dengan memberikan tanda (√). Bila tidak di bawah penguasaan, tuliskan Badan Publik lain yang menguasai bila diketahui, sesuai dengan isian di formulir pemberitahuan tertulis
- Bentuk Informasi yang Dikuasai : diisi dengan memberikan tanda (√)
- Jenis Permohonan : diisi dengan memberikan tanda (√)
- Keputusan : diisi sesuai dengan isi keputusan dalam pemberitahuan tertulis

Alasan Penolakan	: diisi tentang alasan penolakan oleh atasan PPID
Hari dan Tanggal	: diisi tentang: a. hari dan tanggal penyampaian pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-undang No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan ini. Waktu pemberitahuan tertulis juga menandakan waktu penolakan informasi apabila permohonan ditolak. Dengan kata lain, dalam hal permohonan informasi publik ditolak, maka pemberitahuan tertulis ini sama dengan penolakan b. hari dan tanggal pemberian informasi kepada Pemohon Informasi Publik
Biaya dan Cara Pembayaran	: diisi tentang biaya yang dibutuhkan serta rinciannya dan cara pembayaran yang dilakukan.

*Format ini adalah format Registrasi Permohonan Informasi Publik secara manual. Badan Publik dapat mengembangkan dalam format lain, misalnya secara komputerisasi dengan memenuhi unsur-unsur yang termuat dalam format ini.

LURAH SEGORoyoso,

ttd

MIYADIANA

PERATURAN KALURAHAN
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN STANDAR LAYANAN
INFORMASI PUBLIK
KALURAHAN

REGISTER KEBERATAN

REGISTER KEBERATAN

No	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	No. Pendaftaran Permohonan Informasi	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat (1) UU KIP)							Keputusan Atasan PPIF	Hari dan Tanggal Pemberian Tanggapan atas Keberatan	Nama dan Posisi Atasan PPID	Tanggapan Pemohon
									a*	b*	c*	d*	e*	f*	g*				

Keterangan:

- No. : diisi tentang nomor registrasi keberatan
- Tgl : diisi tentang tanggal keberatan diterima
- Nama : diisi dengan Nama Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau kuasanya
- Alamat : diisi tentang alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi Publik
- Nomor Kontak : diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email Pemohon Informasi)
- Pekerjaan : diisi tentang pekerjaan Pemohon Informasi Publik
- No. Pendaftaran Permohonan Informasi : diisi tentang nomor pendaftaran pada formulir permohonan informasi. Dalam hal keberatan karena alasan informasi yang tidak diumumkan secara berkala, maka kolom ini tidak perlu diisi
- Informasi yang Diminta : diisi dengan informasi yang diminta
- Tujuan Penggunaan Informasi : diisi tentang tujuan/alasan permohonan dan penggunaan informasi
- Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat (1) UU KIP) : diisi dengan memberikan tanda (√) sesuai alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana Pasal 35 ayat (1) Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik:
- Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik

- b. Tidak disediakannya informasi berkala
- c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi
- d. Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta
- e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi
- f. Pengenaan biaya yang tidak wajar
- g. Penyampaian informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik

Keputusan Atasan PPID : diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID

Hari dan Tanggal : diisi hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan pemberian tanggapan atas Keberatan

Nama dan Posisi : diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang ada pada SPO
Atasan PPID Badan Publik atau Pejabat yang ditunjuk untuk mewakili atasan PPID

LURAH SEGORoyoso,

ttd

MIYADIANA

LAMPIRAN III
PERATURAN KALURAHAN
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN STANDAR LAYANAN
INFORMASI PUBLIK KALURAHAN

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

LOGO
BANTUL

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Nama Kalurahan, Alamat, Nomor Telepon (seperti kop surat)

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Nomor Registrasi:*

I. IDENTITAS PEMOHON

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
No. Telp / Email :

II. PERMOHONAN INFORMASI

Informasi yang dimohonkan :
.....

Alasan Permohonan :

Cara Memperoleh Informasi** :
☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
☐ Mendapatkan salinan informasi (*hardcopy/softcopy*)***

Cara Mendapat Salinan :
Informasi ☐ Mengambil Langsung ☐ Faksimili
☐ Kurir ☐ Email
☐ Pos

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Petugas Layanan Informasi

Pemohon Informasi

.....

(nama dan tanda tangan)

.....

(nama dan tanda tangan)

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)
*** Coret yang tidak perlu

LURAH SEGORoyoso,

ttd

MIYADIANA

LAMPIRAN VII
PERATURAN KALURAHAN
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN STANDAR LAYANAN
INFORMASI PUBLIK KALURAHAN

FORMULIR PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Nama Kalurahan, Alamat, Nomor Telepon (seperti kop surat)

FORMULIR PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

Nomor Registrasi:*

I. Informasi Pengajuan Keberatan

Nomor Register Permohonan :
Informasi

Tujuan Penggunaan Informasi :

II. Identitas Pemohon

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

No. Telp / Email :

III. Identitas Kuasa Pemohon **

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

No. Telp / Email :

IV. Alasan Pengajuan Keberatan ***

- ☐ a. Permohonan Informasi ditolak
- ☐ b. Informasi berkala tidak disediakan
- ☐ c. Permintaan Informasi tidak ditanggapi
- ☐ d. Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- ☐ e. Permintaan Informasi tidak dipenuhi
- ☐ f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
- ☐ g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

V. Kasus Posisi (tambahkan kertas bila perlu)

.....
.....
.....

**VI. Hari/Tanggal Tanggapan Atas Keberatan Akan Diberikan: [tanggal], [bulan], [tahun],
[diisi oleh petugas]******



Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Mengetahui*****

Petugas Layanan Informasi

Pemohon Informasi

(Penerima Permohonan)

.....

(nama dan tanda tangan)

.....

(nama dan tanda tangan)

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
- ** Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa
- *** Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP
- **** Diisi sesuai ketentuan jangka waktu dalam UU KIP
- ***** Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan
- ***** Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan

LURAH SEGORoyoso,

ttd

MIYADIANA