



PEMBERITAHUAN

Berdasarkan permintaan Informasi pada tanggal tahun..... dengan nomor pendaftaran*
 Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama :
 Alamat :
 No. Telp/Email :

Pemberitahuan sebagai berikut:

A. Informasi Dapat Diberikan

No.	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan
1.	Penguasaan Informasi Publik**	<input type="checkbox"/> Kami <input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu ...
2.	Bentuk yang tersedia**	<input type="checkbox"/> Softcopy (termasuk rekaman). <input type="checkbox"/> Hardcopy/Salinan tertulis.
3.	Biaya yang dibutuhkan**	<input type="checkbox"/> Penyalinan Rp.%.....(jumlah lembaran) = Rp.....
		<input type="checkbox"/> Pengiriman Rp.....
		<input type="checkbox"/> Lain-lain Rp.....
		Jumlah Rp.....
4.	Waktu penyediaanhari
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon****(tambahkan kertas bila perlu)	

B. Informasi tidak dapat diberikan karena:**

- Informasi yang diminta belum dikuasai
- Informasi yang diminta belum didokumentasikan

Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu.....*****

Makassar,

(.....)

Keterangan:

- * Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda (✓).
- *** Biaya penyalinan (fotocopi atau disket) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan.
- **** Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.
- ***** Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta.



**DINAS PENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Jalan Jenderal Urip Sumoharjo No.269 Makassar (0411) 434 164
 E-mail : dukcapilsulsel@gmail.com Website : dukcapil.sulselprov.go.id

TANDA TERIMA

Nama pemohon informasi :
 Alamat pemohon informasi :
 No registrasi permohonan :
 Nomor Telepon :
 NIK :
 Informasi yang diminta

Menyatakan telah menerima informasi yang dimohon dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Selatan pada tanggal..... Data dan informasi yang diperoleh akan digunakan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku

Makassar,

Petugas Pelayanan

Pemohon Informasi



**DINAS PENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Jalan Jend. Urip Sumoharjo No.269 Makassar (0411) 434 164
 E-mail : dukcapilsulsel@gmail.com Website : dukcapil.sulselprov.go.id

TANDA TERIMA

Nama pemohon informasi :
 Alamat pemohon informasi :
 No registrasi permohonan :
 Nomor Telepon :
 NIK :
 Informasi yang diminta

Menyatakan telah menerima informasi yang dimohon dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Selatan pada tanggal..... Data dan informasi yang diperoleh akan digunakan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku

Makassar,

Petugas Pelayanan

Pemohon Informasi



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Jenderal Urip Sumoharjo Nomor 269 Tlp. 0411-434164, Fax 0411-454604
MAKASSAR 90231

**FORMULIR
PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK ✓**

Yang bertanda tangan di bawah ini, mengajukan permintaan informasi :

Nama Pemohon Informasi :
Nomor KTP (sesuai KTP) :

Alamat Pemohon Informasi :
Nomor Telepon :
E-mail :

Informasi Yang Dibutuhkan :

Alasan Permintaan :

Nama Pengguna Informasi :
Nomor KTP(sesuai KTP) :

Alamat Pengguna Informasi :
Nomor Telepon :
E-mail :

Alasan Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi** : 1. Langsung 2. Website 3. Email 4. Fax 5. Via Pos

Format Bahan Informasi** : 1. Tercetak 2. Terekam/Melihat/Membaca/Mendengarkan

Cara Mengirim Bahan Informasi** : 1. Langsung 2. Via Pos 3. Email 4. Kurir

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

Petugas Pelayanan Informasi :
Makassar,
Pemohon Informasi

Nama Jelas & Tanda Tangan :
Nama Jelas & Tanda Tangan

Keterangan:
** pilihlah salah satu dengan memberikan tanda (✓)



**Hak-hak Pemohon Informasi
Berdasarkan Undang-Undang 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; 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-suat 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. Pastikan Anda Mendapat Tanda Bukti Permohonan Informasi Berupa Nomor Pendaftaran Ke Petugas Informasi/PPID. Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.

III. Pemohon Informasi berhak mendapatkan pemberitahuan tertulis tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam 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, dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/ belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.

IV. Biaya yang dikenakan bagi pemohon atas informasi publik gratis (tidak dipungut biaya), kecuali adanya proses penggandaan atau Rekaman dokumen yang akan menjadi tanggung jawab dari pemohon informasi

V. 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/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.

VI. 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 diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.