





REGISTER
DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL
KAMPUNG PEMAJUAN PASIR UTARA

PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

PROSEDUR PENCAHATAN DAN DOKUMENTASI
KAMPUNG PEMAJUAN PASIR UTARA

NO. 8/2014

1. Tujuan dan Maksud

2. Ruang Lingkup

3. Sasaran

4. Mekanisme Pelaksanaan

5. Penutup

DAFTAR KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL
KAMPUNG PEMAJUAN PASIR UTARA

1. IDENTITAS

2. PENDAFTARAN

3. PENDAFTARAN

4. PENDAFTARAN

5. PENDAFTARAN

6. PENDAFTARAN

7. PENDAFTARAN

8. PENDAFTARAN

9. PENDAFTARAN

10. PENDAFTARAN

DAFTAR KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL
KAMPUNG PEMAJUAN PASIR UTARA

1. IDENTITAS

2. PENDAFTARAN

3. PENDAFTARAN

4. PENDAFTARAN

5. PENDAFTARAN

6. PENDAFTARAN

7. PENDAFTARAN

8. PENDAFTARAN

9. PENDAFTARAN

10. PENDAFTARAN

AREA WAJIB
MENGUNAKAN MASKER



RUANG LAYANAN
PPID

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL
KABUPATEN PASER UTARA

JAM PELAYANAN

 **SENIN - KAMIS : 07.30 - 16.00 WITA**
JUMAT : 07.30 - 15.00 WITA 



**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Provinsi Kilometer 9 Nipah-Nipah Kode Pos 76141 Kalimantan Timur
Telepon : (0542) 7211420 Faksimili (0542) 7211421

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan (diisi pengaju)*

Nomor Pendaftaran Permohonan

Informasi

Tujuan Penggunaan Informasi

Identitas Pemohon

Nama

Alamat

Pekerjaan

Nomor Telepon

Identitas Kuasa Pemohon **

Nama

Alamat

Nomor Telepon

B. 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.

C. KASUS POSISI (tambalkan lembar bila perlu)

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN :

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

Penajam,

Mengakhiri,

Petugas Informasi

(Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

(.....)

(.....)

KETERANGAN

- * Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan.
** Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
*** Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilah oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diberikan.
**** Ditisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP.
***** Tanggal diisi dengan tanggal diterimasnya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan diteruskan, tanggal sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
***** Ditisi hari keberatan dijawab secara langsung, maka formulir keberatan juga akan ditanggapi oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.



**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Provinsi Kilometer 9 Nipah-Nipah Kode Pos 76141 Kalimantan Timur
Telepon : (0542) 7211420 Faksimili (0542) 7211421

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi pengaju)*

Nama

Alamat

Pekerjaan

Nomor Telepon/Email

Rincian Informasi yang dibutuhkan

(deskripsi secara rinci)

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. ☐ Faksimili
5. ☐ Email

Penajam,

Petugas Pelayanan Informasi

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Keterangan :

* Data oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik

** TIDAK wajib diisi dengan cara lain (4)

*** Cara yang tidak perlu



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

REGISTER

PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

**PERJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

0857 5156 7514

@dukcapil.ppu