



KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KAPANEWON PATUK
PEMERINTAH KALURAHAN PUTAT

ꦧꦶꦭꦶꦏꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦏꦏꦤꦺꦴꦤꦥꦠꦸꦏꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦭꦭꦫꦲꦤꦥꦠꦠ

Alamat : Jl. Yogyakarta – Wonosari Km.23, Putat, Patuk, Gunungkidul
Kode Pos 55862 website <https://www.putat-patuk.desa.id>

No :

1. IDENTITAS PEMOHON

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon/E-mail :
Informasi yang Dimohonkan :

2. KEPUTUSAN PPID KALURAHAN TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi : ☐ Pasal 17 Huruf UU KIp
didasarkan pada alasan ☐ Pasal Undang-Undang Lain

Bahwa berdasarkan Pasal-Pasal di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan
konsekuensi sebagai berikut:

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

Dengan demikian menyatakan bahwa:

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

Jika Pemohon Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan
keberatan kepada atasan PPID Kalurahan Pucung selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja
sejak menerima Surat Keputusan ini.

Putat,/...../20.....

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID) Kalurahan Putat

.....

KEPUTUSAN PPID KALURAHAN TENTANG PEMBERITAHUAN TERTULIS

No :

1. IDENTITAS PEMOHON

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon/E-mail :
Informasi yang Dimohonkan :

2. PEMBERITAHUAN PPID

A. Informasi Dapat Diberikan

No	Hal-Hal Terkait Informasi Publik Kalurahan	Keterangan
1	Penguasaan Informasi Publik Kalurahan*	☐ Kami ☐ Badan Publik Lain, Yaitu
2	Bentuk Fisik yang Tersedia*	☐ Softcopy ☐ Hardcopy (Dokumen/Salinan Tertulis)
3	Biaya yang Dibutuhkan	Rp :..... (.....)
4	Waktu Penyediaan	 Hari
5	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon	

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.....

Putat,/...../20.....

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID) Kalurahan Putat

* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK KALURAHAN

No :

Nama

:

.....

Alamat

:

.....

Pekerjaan

:

.....

Nomor telepon

:

.....

Email

:

.....

Informasi Yang Dimohonkan

:

.....

Tujuan Penggunaan Informasi

:

.....

Cara Memperoleh Informasi*

☐Melihat/ membaca/ mendengarkan/ mencatat**
 ☐Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)**

Cara Mendapatkan Salinan Informasi

☐Mengambil langsung
 ☐Kurir
 ☐Pos
 ☐Faksimili
 ☐E-mail

Putat...../...../.....

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan Informasi)

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)
 ** Coret yang tidak perlu