



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

ꦱꦼꦩꦤ꧀ꦥꦶꦏꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦱꦼꦩꦤ꧀  
ꦥꦺꦩꦸꦫꦶꦂꦥꦼꦩ꦳ꦺꦤꦢꦶꦩ꦳ꦶꦤꦢꦏꦁꦏꦧꦱꦼꦩꦤ꧀ꦥꦸꦤꦶꦩꦠ

Jalan Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511

Telepon (0274) 865559 Pesawat 7542, Faksimile (0274) 865559

Website : [www.perindag.slemankab.go.id](http://www.perindag.slemankab.go.id), E-mail : [perindag@slemankab.go.id](mailto:perindag@slemankab.go.id)

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

No : /PPID/20

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Nomor telepon : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Informasi yang Dibutuhkan : \_\_\_\_\_

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

Sleman,

**Petugas Pelayanan Informasi**  
(Penerima Permohonan Informasi)

**Pemohon Informasi**

(.....)

(.....)

\*\*Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

\*\*\*Coret yang tidak perlu



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Jalan Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511  
Telepon (0274) 865559, Faksimile (0274) 865559  
Website: www.perindag.slemankab.go.id, E-mail: perindag@slemankab.go.id

**TANDA BUKTI  
PENERIMAAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**  
(Sesuai Lampiran III Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010)  
No :       /PPID

Telah terima dari pemohon/pengguna informasi publik :

Permintaan informasi       : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sleman, \_\_\_\_\_ 20  
Yang Menerima

Gunting Disini .....



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Jalan Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511  
Telepon (0274) 865559, Faksimile (0274) 865559  
Website: www.perindag.slemankab.go.id, E-mail: perindag@slemankab.go.id

**TANDA BUKTI  
PENYERAHAN INFORMASI PUBLIK**  
(Sesuai Lampiran III Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010)  
No :       /PPID

Telah terima dari pejabat pengelola informasi dan dokumentasi :

Berupa Informasi       : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Format Informasi       : 1. Tercetak        2. Terekam  
Nama pemohon informasi : \_\_\_\_\_  
Alamat                   : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sleman, \_\_\_\_\_ 20  
Pemohon Informasi

**Hak-hak Pemohon Informasi**  
**Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008**  
**tentang Keterbukaan Informasi Publik**

- 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-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 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 **1x 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** penggandaan dan pengiriman salinan informasi publik dibebankan kepada pemohon informasi publik (Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik)
- 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 (tigapuluh) 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 (empatbelas) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.