
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
HAK DAN KEWAJIBAN
PEMOHON INFORMASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
HAK PEMOHON INFORMASI
KEWAJIBAN PEMOHON INFORMASI
ALUR PENGAJUAN KEBERATAN
MAKLUMAT PELAYANAN


PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
HAK DAN KEWAJIBAN
PEMOHON INFORMASI


PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
HAK DAN KEWAJIBAN
PEMOHON INFORMASI
HAK PEMOHON INFORMASI
KEWAJIBAN PEMOHON INFORMASI


nais
Bantex
bambi


DINAS KOMINFO. SP.


DINAS KOMINFO. SP.
RUANGAN
1. SEKRETARIS DINAS KOMINFO. SP.
2. BIDANG HUMAS, INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
3. BIDANG STATISTIK


DINAS KOMINFO. SP.
RUANGAN
1. SEKRETARIS DINAS KOMINFO. SP.
2. BIDANG HUMAS, INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
3. BIDANG STATISTIK
kominfoselayar@gmail.com
kepulauan_selayar
kepulauan selayar


DINAS KOMINFO. SP.
RUANGAN
1. SEKRETARIS DINAS KOMINFO. SP.
2. BIDANG HUMAS, INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
3. BIDANG STATISTIK
kominfoselayar@gmail.com
kepulauan_selayar
kepulauan selayar

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

HAK DAN KEWAJIBAN

PEMOHON INFORMASI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

AK PEMOHON INFORMASI

EMOHON INFORMASI BERHAK UNTUK MEMINTA SELURUH INFORMASI
ANG BERADA DI BADAN PUBLIK KECUALI :

INFORMASI YANG APABILA DIBUKA DAPAT :

1. MENGHAMBAT PROSES PENEGAKAN HUKUM
2. MENGGANGGU KEPENTINGAN PERLINDUNGAN HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN PERLINDUNGAN DARI PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT
3. MEMBAHAYAKAN PERTAHANAN DAN KEAMANAN NEGARA
4. MENGUNGKAP KEKAYAAN ALAM INDONESIA
5. MERUGIKAN KETAHANAN EKONOMI NASIONAL
6. MERUGIKAN KEPENTINGAN HUBUNGAN LUAR NEGERI
7. MENGUNGKAP ISI AKTA OTENTIK YANG BERSIFAT PRIBADI DAN KEMAUAN TERAKHIR ATAU WASIAT SESEORANG
8. MENGUNGKAP RAHASIA PRIBADI
9. MEMORANDUM ATAU SURAT-SURAT ANTAR BADAN PUBLIK ATAU INTRA BADAN PUBLIK YANG MENURUT SIFATNYA DIRAHASIAKAN KECUALI ATAS PUTUSAN KOMISI INFORMASI ATAU PENGADILAN
10. INFORMASI YANG TIDAK BOLEH DIUNGKAPKAN BERDASARKAN UNDANG-UNDANG

INFORMASI YANG BELUM DIKUASAI ATAU DIDOKUMENTASIKAN

ENDAPATKAN TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR
ENDAFTARAN.

ENDAPATKAN PEMBERITAHUAN TERTULIS TENTANG DITERIMA ATAU
DAKNYA PERMOHONAN INFORMASI DARI BADAN PUBLIK,
RI KERJA SEJAK DITERIMANYA PERMOHONAN INFORMASI DARI BADAN PUBLIK.

ABILA PEMOHON INFORMASI TIDAK PUAS DENGAN KEPUTUSAN BADAN PUBLIK
KA PEMOHON INFORMASI DAPAT MENGAJUKAN KEBERATAN KEPADA ATASAN PPID
LAM JANGKA WAKTU 30 (TIGA PULUH) HARI KERJA SEJAK PERMOHONAN INFORMASI
OLAK/DITEMUKANNYA ALASAN KEBERATAN LAINNYA.

ABILA PEMOHON INFORMASI TIDAK PUAS DENGAN KEPUTUSAN ATASAN PPID, MAKA
OHON INFORMASI DAPAT MENGAJUKAN KEBERATAN KEPADA KOMISI INFORMASI
LAM JANGKA WAKTU 14 (EMPAT BELAS) HARI KERJA SEJAK DITERIMANYA
UTUSAN ATASAN PPID OLEH PEMOHON INFORMASI PUBLIK.

WAJIBAN PEMOHON INFORMASI

OHON INFORMASI WAJIB MEMENUHI SYARAT YANG DITETAPKAN PERATURAN
UNDANG-UNDANGAN DALAM MENGAJUKAN PERMOHONAN KEBERATAN.

GGUNA INFORMASI WAJIB MENGGUNAKAN INFORMASI PUBLIK SESUAI
NTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

GGUNA INFORMASI WAJIB MENCANTUMKAN SUMBER INFORMASI SESUAI
NTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

ALUR PENGAJUAN KEBERATAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

MAKLUMAT PELAYANAN

KEPALA DINAS KOMINFO-SP,

Drs. AHMAD YANI
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19678312 199203 1 004


PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
ALUR PENGAJUAN KEBERATAN
AK DAN KEWAJIBAN
MOHON INFORMASI
BAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
PEMOHON INFORMASI
JIBAN PEMOHON INFORMASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
MAKLUMAT PELAYANAN
KEPALA DINAS KOMINFO-SP,
Drs. AHMAD YANI
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670312 199203 1 004


PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
HAK DAN KEWAJIBAN
PEMOHON INFORMASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
HAK PEMOHON INFORMASI
A. PEMOHON INFORMASI BERHAK UNTUK MEMINTA SELURUH INFORMASI YANG BERADA DI BADAN PUBLIK KECUALI :
● INFORMASI YANG APABILA DIBUKA DAPAT :
1. MENGHAMBAT PROSES PENEGAKAN HUKUM
2. MENGGANGGU KEPENTINGAN PERLINDUNGAN HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN PERLINDUNGAN DARI PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT
3. MEMBAHAYAKAN PERTAHANAN DAN KEAMANAN NEGARA
4. MENGUNGKAP KEKAYAAN ALAM INDONESIA
5. MERUGIKAN KETAHANAN EKONOMI NASIONAL
6. MERUGIKAN KEPENTINGAN HUBUNGAN LUAR NEGERI
7. MENGUNGKAP ISI AKTA OTENTIK YANG BERSIFAT PRIBADI DAN KEMAUAN TERAKHIR ATAU WASIAT SESEORANG
8. MENGUNGKAP RAHASIA PRIBADI
9. MEMORANDUM ATAU SURAT-SURAT ANTAR BADAN PUBLIK ATAU INTRA BADAN PUBLIK YANG MENURUT SIFATNYA DIRAHASIAKAN KECUALI ATAS PUTUSAN KOMISI INFORMASI ATAU PENGADILAN
10. INFORMASI YANG TIDAK BOLEH DIUNGKAPKAN BERDASARKAN UNDANG-UNDANG
● INFORMASI YANG BELUM DIKUASAI ATAU DIDOKUMENTASIKAN
B. MENDAPATKAN TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN.
C. MENDAPATKAN PEMBERITAHUAN TERTULIS TENTANG DITERIMA ATAU TIDAKNYA PERMOHONAN INFORMASI DALAM JANGKA 10 (SEPULUH) HARI KERJA SEJAK DITERIMANYA PERMOHONAN INFORMASI DARI BADAN PUBLIK.
D. APABILA PEMOHON INFORMASI TIDAK PUAS DENGAN KEPUTUSAN BADAN PUBLIK 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.
E. 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.
KEWAJIBAN PEMOHON INFORMASI
A. PEMOHON INFORMASI WAJIB MEMENUHI SYARAT YANG DITETAPKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DALAM MENGAJUKAN PERMOHONAN KEBERATAN.
B. PENGGUNA INFORMASI WAJIB MENGGUNAKAN INFORMASI PUBLIK SESUAI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.
ALUR PENGAJUAN KEBERATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
MAKLUMAT PELAYANAN
KEPALA DINAS KOMINFO-SP,
Drs. AHMAD YANI
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670312 199203 1 004

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON INFORMASI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

HAK PEMOHON INFORMASI

A. PEMOHON INFORMASI BERHAK UNTUK MEMINTA SELURUH INFORMASI YANG BERADA DI BADAN PUBLIK KECUALI :
   - INFORMASI YANG APABILA DIBUKA DAPAT :
     1. MENGHAMBAT PROSES PENEGAKAN HUKUM
     2. MENGGANGGU KEPENTINGAN PERLINDUNGAN HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN PERLINDUNGAN DARI PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT
     3. MEMBAHAYAKAN PERTAHANAN DAN KEAMANAN NEGARA
     4. MENGUNGKAP KEKAYAAN ALAM INDONESIA
     5. MERUGIKAN KETAHANAN EKONOMI NASIONAL
     6. MERUGIKAN KEPENTINGAN HUBUNGAN LUAR NEGERI
     7. MENGUNGKAP ISI AKTA OTENTIK YANG BERSIFAT PRIBADI DAN KEMAUAN TERAKHIR ATAU WASIAT SESEORANG
     8. MENGUNGKAP RAHASIA PRIBADI
     9. MEMORANDUM ATAU SURAT-SURAT ANTAR BADAN PUBLIK ATAU INTRA BADAN PUBLIK YANG MENURUT SIFATNYA DIRAHASIAKAN KECUALI ATAS PUTUSAN KOMISI INFORMASI ATAU PENGADILAN
     10. INFORMASI YANG TIDAK BOLEH DIUNGKAPKAN BERDASARKAN UNDANG-UNDANG
   - INFORMASI YANG BELUM DIKUASAI ATAU DIDOKUMENTASIKAN

B. MENDAPATKAN TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN.

C. MENDAPATKAN PEMBERITAHUAN TERTULIS TENTANG DITERIMA ATAU TIDAKNYA PERMOHONAN INFORMASI DALAM JANGKA 10 (SEPULUH) HARI KERJA SEJAK DITERIMANYA PERMOHONAN INFORMASI DARI BADAN PUBLIK.

D. APABILA PEMOHON INFORMASI TIDAK PUAS DENGAN KEPUTUSAN BADAN PUBLIK 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.

E. 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.

KEWAJIBAN PEMOHON INFORMASI

WAJIB MEMENUHI SYARAT YANG DITETAPKAN PERATURAN ... PERMOHONAN KEBERATAN.

ALUR PENGAJUAN KEBERATAN



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

MAKLUMAT PELAYANAN

... LAKSANAKAN DAN MENGIMPLEMENTASIKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK SERTA MENGOPTIMALKAN PELAYANAN INFORMASI KEPADA SETIAP PEMOHON INFORMASI SESUAI DENGAN PROSEDUR DAN PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI SEBAGAIMANA DIATUR KEDALAM UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN YANG BERLAKU"

KEPALA DINAS KOMINFO-SP,

Drs. AHMAD YANI
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670312 199203 1 004


PPID
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
ALUR PENGAJUAN KEBERATAN
HAK DAN KEWAJIBAN
PEMOHON INFORMASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
HAK PEMOHON INFORMASI
A. PEMOHON INFORMASI BERHAK UNTUK MEMINTA SELURUH INFORMASI YANG BERADA DI BADAN PUBLIK KECUALI :
● INFORMASI YANG APABILA DIBUKA DAPAT :
1. MENGHAMBAT PROSES PENEGAKAN HUKUM
2. MENGGANGGU KEPENTINGAN PERLINDUNGAN HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN PERLINDUNGAN DARI PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT
3. MEMBAHAYAKAN PERTAHANAN DAN KEAMANAN NEGARA
4. MENGUNGKAP KEKAYAAN ALAM INDONESIA
5. MERUGIKAN KETAHANAN EKONOMI NASIONAL
6. MERUGIKAN KEPENTINGAN HUBUNGAN LUAR NEGERI
7. MENGUNGKAP ISI AKTA OTENTIK YANG BERSIFAT PRIBADI DAN KEMAUAN TERAKHIR ATAU WASIAT SESEORANG
8. MENGUNGKAP RAHASIA PRIBADI
9. MEMORANDUM ATAU SURAT-SURAT ANTAR BADAN PUBLIK ATAU INTRA BADAN PUBLIK YANG MENURUT SIFATNYA DIRAHASIAKAN KECUALI ATAS PUTUSAN KOMISI INFORMASI ATAU PENGADILAN
10. INFORMASI YANG TIDAK BOLEH DIUNGKAPKAN BERDASARKAN UNDANG-UNDANG
● INFORMASI YANG BELUM DIKUASAI ATAU DIDOKUMENTASIKAN
B. MENDAPATKAN TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN.
C. MENDAPATKAN PEMBERITAHUAN TERTULIS TENTANG DITERIMA ATAU TIDAKNYA PERMOHONAN INFORMASI DALAM JANGKA 10 (SEPULUH) HARI KERJA SEJAK DITERIMANYA PERMOHONAN INFORMASI DARI BADAN PUBLIK.
D. APABILA PEMOHON INFORMASI TIDAK PUAS DENGAN KEPUTUSAN BADAN PUBLIK 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.
E. 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.
KEWAJIBAN PEMOHON INFORMASI
A. PEMOHON INFORMASI WAJIB MEMENUHI SYARAT YANG DITETAPKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DALAM MENGAJUKAN PERMOHONAN KEBERATAN.
B. PENGGUNA INFORMASI WAJIB MENGGUNAKAN INFORMASI PUBLIK SESUAI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.
C. PENGGUNA INFORMASI WAJIB MENCANTUMKAN SUMBER INFORMASI SESUAI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
MAKLUMAT PELAYANAN
SIAP MELAKSANAKAN DAN MENGIMPLEMENTASIKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK SERTA MENGOPTIMALKAN PELAYANAN INFORMASI KEPADA SETIAP PEMOHON INFORMASI SESUAI DENGAN PROSEDUR DAN PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI SEBAGAIMANA DIATUR SESUAI UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN YANG BERLAKU"
KEPALA DINAS KOMINFO-SP,
Drs. AHMAD YANI
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670312 199203 1 004