

# Table of Contents

|   |   |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 2 | 3 |
| 3 | 4 |

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK  
(RANGKAP DUA)



FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas)\*: \_\_\_\_\_

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

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

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Nomer Telepon/Email : \_\_\_\_\_

Rincian Informasi yang  
dibutuhkan : \_\_\_\_\_

( tambahan kertas bila perlu) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tujuan Penggunaan Informasi : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cara Memperoleh Informasi\*\* : 1. Melihat/menbaca/mendengarkan/Mencatat\*\*\*  
2. Mendapatkan salinan informasi  
(hardcopy/softcopy)\*\*\*

Cara Mendapatkan Salinan  
Informasi\*\* : 1. Mengambil Langsung  
2. Kurir  
3. Pos  
4. Faksimili  
5. E-mail

Bukittinggi, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2018

Pemohon Informasi

Petugas Pelayanan Informasi  
(Penerima Permohonan)

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

Keterangan:

\* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Publik

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

\*\*\* Coret yang tidak perlu

**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 KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota kecuali**

- a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat menghambat proses penegakan hukum; Menganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan 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 KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota atau intra KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang.
- b) KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota 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 KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota. KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **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 permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota)

.....  
.....

**V.** Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota (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

# FORMULIR PEMBERITAHUAN TERTULIS



## KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUBU RAYA

### PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggal ..... bulan ..... 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 fisik yang tersedia**                                                               | <input type="checkbox"/> <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman). |                                            |
|    |                                                                                            | <input type="checkbox"/> <i>Hardcopy</i> / salinan tertulis  |                                            |
| 3. | Biaya yang dibutuhkan***                                                                   | <input type="checkbox"/> Penyalinan                          | Rp..... X ..... ( jml lembaran) = Rp ..... |
|    |                                                                                            | <input type="checkbox"/> Pengiriman                          |                                            |
|    |                                                                                            | <input type="checkbox"/> Lain-lain                           |                                            |
| 4. | Waktu penyediaan                                                                           |                                                              | ..... hari                                 |
| 5. | Penjelasan penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon **** (tambahan 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 ....., \*\*\*\*\*  
..... (tempat), ..... (tanggal/bulan/tahun)

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
(PPID)**

(.....)

Nama & Tanda Tangan

**Keterangan :**

\* Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.

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

\*\*\*Biaya penyalinan (fotokopi atau *compactdisk*) 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.