



FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (*diisi petugas*)* :

N a m a :
A l a m a t :
Pekerjaan :
No. Telepon/E-mail :
Jam Kedatangan :
Judul Dokumen :
Rincian Informasi yang dibutuhkan : 1.
2.

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. Faximili
5. E-mail
6. Whatsapp
7. Wawancara

Pemohon Informasi

(_____)

Sungai Raya, 2025
Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

(_____)

Keterangan :

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik

** Pilih salah satu dengan member 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; 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 KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota atau intra KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atau keputusan 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 Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 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** (missal: 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.



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUBU RAYA

Alamat : Jalan Adisucipto KM. 15,2 Sungai 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 = Rp.
		<input type="checkbox"/> Pengiriman	Rp.
		<input type="checkbox"/> Lain-lain	Rp.
		Jumlah	Rp.
4	Waktu Penyediaan Hari	
5	Penjelasan penghitaman / pengaburan informasi yang dimohon**** (tambahkan apabila 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****

Sungai Raya, 2025

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

(.....)

Keterangan :

* Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir pendaftaran.

** Pilih salah satu dengan member tanda (√).

*** Biaya penyalinan (fotokopi atau disket) 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.