

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK *****)

NOMOR PENDAFTARAN *) : /REG-PI/PPID-KIP-KALTIM/...../20.....

NAMA DAN NIK	ALAMAT	PEKERJAAN	NOMOR TELP/HP/EMAIL

RINCIAN INFORMASI YANG DIBUTUHKAN	TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI

CARA MEMPEROLEH INFORMASI **)	CARA MENDAPATKAN SALINAN INFORMASI **)
<ul style="list-style-type: none"> ■ Melihat / Mendengarkan / membaca / Mencatat ***) ■ Mendapatkan salinan informasi (Hardcopy / Softcopy) ***) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mengambil langsung ■ Kurir ■ Pos ■ Unduh via website KIPKALTIM.NET ■ Email

Tempat : / / 2019

Petugas pelayanan informasi
 (Penerima permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Keterangan:

- *) Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
- ***) Pilih salah satu dengan memberi tanda lingkaran
- ****) Coret yang tidak perlu
- *****) Formulir di cetak dua rangkap, satu untuk pemohon, satu untuk arsip petugas pelayanan

PEMBERITAHUAN TERTULIS PERMOHONAN INFORMASI : DI PENUHI / DITOLAK **)

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggal bulan tahun dengan nomor pendaftaran* Kami menyampaikan kepada Saudara/i :

NAMA & NIK	ALAMAT	NOMOR TELP/HP/ DAN EMAIL

Pemberitahuan sebagai berikut :

A. Informasi dapat diberikan

NO	HAL-HAL TERKAIT INFORMASI YANG DIMINTAKAN	KETERANGAN
1	Penguasaan Informasi **)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kami ■ Badan Publik Lain, Yaitu
2	Bentuk Fisik Yang Tersedia **)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Softcopy (Termasuk Rekaman) ■ Hardcopy / Salinan Tertulis ■
3	Biaya Yang Dibutuhkan ***)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Penyalinan : Rp X (jumlah lebaran) = Rp ■ Pengiriman : Rp ■ Lain-lain : Rp ■ Jumlah Total : Rp
4	Waktu Penyediaan HARI KERJA
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 HARI KERJA *****)

Tempat : / / 2019

Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi
(PPID)-Sekretariat KIP Kaltim

(.....)

Keterangan:

- * Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda lingkaran
- *** Biaya penyalinan (fotokopi atau disket) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang berlaku umum.
- **** Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.
- ***** Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta.

BERITA ACARA PELEPASAN INFORMASI

Nomor : /BA-PI/PPID-KIP-Kaltim/ /20__

Hari ini _____ tanggal ____ bulan ____ tahun _____, telah dilakukan pelepasan informasi tentang

..... kepada :

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Alamat :

Informasi tersebut diberikan oleh :

Nama :

Bagian :

Pendamping / Saksi : 1.

2.

3.

di ruang Sekretariat Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur, Pukul _____ Wita, pelepasan informasi (terlampir).

1. Pemberi informasi :

2. Pendamping / Saksi : 1.....
2.....
3.....

3. Penerima Informasi : 1.....
2.....

No. Reg. Keberatan : / REG-PK / PPID-KIP-KALTIM / /20.....
No. Reg. Permohonan Informasi : / REG-PI / PPID-KIP-KALTIM / /20.....

FORMULIR KEBERATAN

1. Identitas Pemohon

Nama :
Alamat :
No. Telepon/WA/HP/Email :
Pekerjaan :

2. Identitas Kuasa Pemohon

Nama :
Alamat :
No. Telepon/WA/HP/Email :
Pekerjaan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Alasan Keberatan :

Demikian keberatan ini kami sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya kami ucapkan terima kasih.

Samarinda,

20.....

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Keberatan)

Pemohon Informasi
(Pengajua Keberatan)

(.....)

(.....)