



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai, Painan (Kode Pos 25611)

Telp. (0756) 21428 – 21518. Fax. (0756) 21398, Email. rsudpainan @ ymail.com



**FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

(RANGKAP DUA)

No. Pendaftaran (diisi petugas)\*: / / PPID / /2022

Nama (sesuai KTP)\* : .....

Nomor NIK : .....

Alamat : .....

.....

Nomor Telepon : .....

Email : .....

Rincian Informasi yang Dibutuhkan : .....

.....

.....

.....

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.  Email

5.  Faksimili

Painan,

2022

Petugas Meja Informasi

Peminta Informasi

(Penerima Permintaan)

( ..... )

( ..... )

Nama dan Tanda Tangan

Nama dan Tanda Tangan

Ket : \* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permintaan informasi public

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

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

- 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 **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 Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan 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 (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.
- VI.** 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.