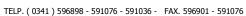


PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM KARSA HUSADA BATU

JL. A. YANI 10 - 13 BATU





FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

(RANGKAP DUA)

No.Register*	:
Nama Alamat	:: :
Nomor Telp / Email Rincian Informasi yg Dibutuhkan	
Alasan / Tujuan Penggunaan Informa	asi :
Cara Memperoleh Informasi**	 : 1. □ Melihat / Membaca / Mendengarkan / Mencatat 2. □ Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)
Cara Mendapatkan Salinan Informas	i*** : 1. □ Mengambil langsung 2. □ Kurir 3. □ Pos 4. □ Faksimili 5. □ Email
	Batu, Petugas Pelayanan Informasi
Penerima Permohonan	Pemohon Informasi
() NIP	()
Keterangan :	

- *Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
- **Pilih salah satu dengan memberi tanda centang ($\sqrt{}$)
- ***Coret yang tidak perlu

Hak - Hak Pemohon Informasi

Berdasarkan Undang – Undang Keterbukaan Informasi Publik No.14 / 2008

I.	Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang bearada 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 keamanan Negara; Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan
	ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan
	kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkapkan rahasia pribadi; Memorandum atau surat - surat antar
	Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusa Komisi Informasi atau pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang – Undang, (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau tidak didokumentasikan.
	·

II.	Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi
	sesuai dengan Peraturan Pimpinan Badan Publik)

- III. Pemohon informasi berhak untuk mendapatkan **Pemberitahuan Tertulis** atas diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka **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**.
 - PASTIKAN ANDA MENDAPATKAN TANDA TERIMA PERMINTAAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI / PPID. Bila tanda terima tidak diberikan tanyaka kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
- IV. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (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. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan tertulis yang diajukan oleh Pemohon Informasi diterima.
- V. 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 tanggapan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon Informasi Publik.