



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH ATMA HUSADA MAHAKAM
Jalan Kakap No.23 Samarinda 75115 Telp. (0541) 743364 Fax. 741035
Laman : rsjdahm.kaltimprov.go.id Pos-el : rsjdahm@gmail.com

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon/E-mail :
Rincian Informasi yang dibutuhkan :
(tambahkan kertas bila diperlukan)
.....
.....
.....
.....

Cara Memperoleh : 1. ☐ Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat
2. ☐ Mendapatkan salinan informasi

Cara Mendapatkan Salinan Informasi** 1. ☐ Mengambil langsung
2. ☐ Kurir
3. ☐ Pos
4. ☐ Email
5. ☐ Faximili

Samarinda,

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima)

Pemohon

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik

**Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH ATMA HUSADA MAHAKAM
Jalan Kakap No.23 Samarinda 75115 Telp. (0541) 743364 Fax. 741035
Laman : rsjdahm.kaltimprov.go.id Pos-el : rsjdahm@gmail.com

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nama
Alamat
Pekerjaan
Nomor Telepon/E-mail
Rincian Informasi yang dibutuhkan
(tambahkan kertas bila diperlukan)

Cara Memperoleh

1. ☐ Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat
2. ☐ Mendapatkan salinan informasi

Cara Mendapatkan Salinan Informasi**

1. ☐ Mengambil langsung
2. ☐ Kurir
3. ☐ Pos
4. ☐ Email
5. ☐ Faximili

Samarinda,

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima)

Pemohon

Nama dan Tanda Tangan

Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik
**Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)



Hak-hak Pemohon Informasi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

- 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-suat 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 oleh Pemohon Informasi Publik