|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Description: http://ts3.mm.bing.net/th?id=I4852046624719094&pid=1.1 | **PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT****DINAS KESEHATAN**Jl. Pasteur No. 25 Telp.(022) 4212800, 4218572, Fax. (022) 4236721 BANDUNG 40171Website: diskes.jabarprov.go.id, e-mail: tikdiskesjabar@gmail.com |

 |  |

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

(RANGKAP DUA)

**No. Pendaftaran (diisipetugas)\* : …………………………**

Nama/OrganisasiPemohon : …………………………………………………………………………………………

No. KTP/ SIM/ Paspor : …………………………………………………………………………………………

No. AktaPendirian*(untukorganisasi)* : …………………………………………………………………………………………

No. SKT Kesbangpol*(untukorganisasi)* : ……………………………………………………………………………………..

Alamat : …………………………………………………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………

Pekerjaan : …………………………………………………………………………………………

NomorTelepon : …………………………………………………………………………………………

e-mail : …………………………………………………………………………………………

Rincian informasi yang dibutuhkan : …………………………………………………………………………………………

*(tambahkankertasbilaperlu)* ………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………

TujuanPenggunaanInformasi : …………………………………………………………………………………………

*(tambahkankertasbilaperlu)* …………………………………………………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………

Cara MemperolehInformasi \*\* : Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat\*\*\*

 Mendapatkan Salinan Informasi (*hardcopy*/*softcopy*)\*\*\*

Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\* : Mengambil langsung

*(diisijikainginMendapatkan SalinanInformasi)*

 Kurir

 Pos

 Faksimil

 Email

 Bandung, ……………………… 20

Petugas Pelayanan Informasi Pemohon

 (Penerima Permohonan)

 (…………………………… ) (…………………………… )

**Keterangan:**

\*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

\*\*Pilih salah satu dengan memberi tanda silang (X)

\*\*\*Coret yang tidak perlu

**Hak-hak Pemohon Informasi**

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

1. **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; Menganggu 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-sua 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.
2. **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.
3. 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/didokumentasikanatau belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara **gratis (tidak dipungut biaya)**, sedangkan untuk penggandaan, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/*photocopy* sendiri di sekitar Gedung Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat atau biaya penggandaan ditanggung oleh pemohon informasi.
5. **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.
6. 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Description: http://ts3.mm.bing.net/th?id=I4852046624719094&pid=1.1 | **PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT****DINAS KESEHATAN**Jl. Pasteur No. 25 Telp.(022) 4212800, 4218572, Fax. (022) 4236721 BANDUNG 40171Website: diskes.jabarprov.go.id, e-mail: tikdiskesjabar@gmail.com |

 |

**LEMBARAN TAMBAHAN**

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

(RANGKAP DUA)

**No. Pendaftaran (diisipetugas)\* : …………………………**

**Rincian Informasi yang Dibutuhkan :**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**Tujuan Penggunaan Informasi :**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**Keterangan:**

\*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik