



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Ilyas Yakub - Painan Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208  
Website: [dinsosppa.pesisirselatankab.go.id](http://dinsosppa.pesisirselatankab.go.id)  
e-Mail: [dinsospprpa32@gmail.com](mailto:dinsospprpa32@gmail.com)

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK  
(RANGKAP DUA)**

No. Pendaftaran (diisi petugas)\*: 460/...../PPID/...../20....

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, ..... 20....

Petugas meja Informasi  
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

## Hak-Hak Pemohon Informasi

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

- 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; Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terkahir 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 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 diberikantanyakan 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 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.