# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
# KANTOR KSOP KELAS II BAUBAU

Alamat : Jln Yos Sudarso No.5 Baubau TELP/FAX : 0811 461 151
Website : hubla.dephub.go.id/ksopbaubau EMAIL : ksopbaubau@dephub.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI
No. Pendaftaran:

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
NPWP :
Nomor telpon :
E-mail :
Rincian Informasi yang dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Cara memperoleh Informasi :
1. ○ Melihat/ Membaca/ Mendengarkan/ Mencatat
2. ○ Mendapatkan copy salinan (hard copy)

Cara Mendapat salinan Informasi :
1. ○ Mengambil langsung
2. ○ Kurir
3. ○ Pos
4. ○ Faximili
5. ○ E-mail

....., .....2025

Petugas Pelayanan Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

**HAK-HAK PEMOHON INFORMASI**
**Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 Tentang Keterbukaan 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, membahayaan pertahanan dan keamanan Negara, mengungkap kekayaan alam indonesia, Merugikan pertahanan ekonomi nasional, merugikan kepentingan hubungan luar negeri, mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir atau wasiat seseorang, mengungkap rahasia pribadi, momerandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan, Informasi yang tidak diungkap 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, tanya kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintan informasi kurang lengkap.

III. Permohon Informasi berhak mendapat **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 jawabab tertulis **1x7 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 atas salinan informasi dibebankan kepada pemohon informasi.

V. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan Keputusan Pimpinan 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 diterimanya/dicatatnya pengajuan keberatasn dalam register keberatan.

VI. Apabila Pemonhon 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 PPIDoleh Pemohon Informasi Publik.