



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Soekarno-Hatta Malili 92981 Sulawesi Selatan

Tlp/Fax (0474) 321429

Email : dishub.luwutimurkab@gmail.com

Website : dishubluwutimurkab.go.id

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telpon/E-mail :

Rincian Informasi Yang :

Dibutuhkan

(tambahkan kertas bila perlu)

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

Cara Mendapatkan Salinan Informasi : 1. ☐ Mengambil
2. ☐ Kurir
☐ Pos
☐ Faksimile-mail
☐

Malili,.....

Petugas Pelayanan
Informasi Penerima

Pemohon

(.....)
Nama & TTD

(.....)
Nama & TTD

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

- 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 ; Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; ,Mengungkap kekayaan alam indonesia; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorangl; 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 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 jawabana 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 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/dicatatanya 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