

HAK DALAM MEDAPATKAN INFORMASI PUBLIK

- ❖ Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- ❖ Setiap Orang berhak:
 - melihat dan mengetahui Informasi Publik;
 - menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
 - mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/atau
 - menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- ❖ Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.

PROSEDUR DAN MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

- ❖ Permintaan disampaikan secara langsung atau melalui Surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan
- ❖ Pemohon Informasi datang ke desk Layanan Informasi, Mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan Fotokopi KTP Pemohon
- ❖ Petugas Memberikan Tanda Bukti Penerimaan Informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat penerimaan permintaan yang telah ditandatangani petugas
- ❖ Petugas Memproses permintaan informasi sesuai dengan formulir permintaan Informasi Publik yang telah ditandatangani oleh pemohon.
- ❖ Petugas Menyerahkan Informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon. Petugas Memberikan Tanda Bukti penyerahan Informasi public kepada pemohon dan pemohon menandatangani.
- ❖ Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, maka petugas bisa menyampaikan alasana sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam Hal Informasi yang dikecualikan adalah berupa :
 - informasi yang dapat membahayakan negara;
 - informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

HAK DALAM MEDAPATKAN INFORMASI PUBLIK

- ❖ Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- ❖ Setiap Orang berhak:
 - melihat dan mengetahui Informasi Publik;
 - menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
 - mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/atau
 - menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- ❖ Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.

PROSEDUR DAN MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

- ❖ Permintaan disampaikan secara langsung atau melalui Surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan
- ❖ Pemohon Informasi datang ke desk Layanan Informasi, Mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan Fotokopi KTP Pemohon
- ❖ Petugas Memberikan Tanda Bukti Penerimaan Informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat penerimaan permintaan yang telah ditandatangani petugas
- ❖ Petugas Memproses permintaan informasi sesuai dengan formulir permintaan Informasi Publik yang telah ditandatangani oleh pemohon.
- ❖ Petugas Menyerahkan Informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon. Petugas Memberikan Tanda Bukti penyerahan Informasi public kepada pemohon dan pemohon menandatangani.
- ❖ Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, maka petugas bisa menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam Hal Informasi yang dikecualikan adalah berupa :
 - informasi yang dapat membahayakan negara;
 - informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.