

Syarat Permintaan Informasi Publik

1. Permintaan Informasi Publik dilakukan dengan cara:
 - a. Tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik; atau
 - b. Tertulis yang dikirimkan melalui surat atau email
2. Pemohon Informasi Publik harus mencantumkan paling sedikit:
 - a. Nama lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya;
 - b. Nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. Alamat;
 - d. Nomor telepon/e-mail;
 - e. Surat kuasa khusus dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain;
 - f. Rincian Informasi yang diminta;
 - g. Tujuan penggunaan Informasi;
 - h. Cara memperoleh Informasi; dan
 - i. Cara mengirimkan Informasi;
3. Pemohon Informasi Publik wajib melampirkan salinan identitas pada saat mengajukan Permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik melalui PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pemohon Informasi Publik orang perorangan paling sedikit melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat.
5. Pemohon Informasi Publik Badan Hukum paling sedikit melampirkan fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
6. Pemohon kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa.
7. Permintaan Informasi Publik dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
8. Dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain, Permintaan Informasi Publik harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Hak-hak Pemohon Informasi

1 Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik :

Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali :

- a. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat:
 - a). Menghambat proses penegakan hukum;
 - b). Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c). Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara;
 - d). Mengungkap kekayaan alam Indonesia;
 - e). Merugikan ketahanan ekonomi nasional;
 - f). Merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
 - g). Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
 - h). Mengungkap rahasia pribadi;
 - i). Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan;
 - j). 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/didokumentasikan/ belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.

4 Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Perbup Pemalang Nomor 77 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang adalah gratis atau tidak dipungut biaya. Sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon/pengguna Informasi Publik dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri di sekitar Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pemalang/Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (RPID), atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan informasinya.

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.



#bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Diskominfo
KABUPATEN PEMALANG



LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK



ALUR PERMINTAAN INFORMASI



LENGKAP

- PPID menyampaikan Pemberitahuan Tertulis, atau pemberitahuan perpanjangan penyampaian Pemberitahuan Tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak PIP dinyatakan lengkap,
- Dalam hal perpanjangan, Pemberitahuan Tertulis dilakukan paling lambat 7 hari kerja sejak pemberitahuan perpanjangan, dan tidak dapat diperpanjang lagi.



TIDAK LENGKAP

- PPID menerbitkan surat Keterangan Tidak Lengkap,
- Pemohon menyerahkan perbaikan PIP paling lambat 3 hari kerja sejak Keterangan Tidak Lengkap diterima Pemohon,
- Jika Pemohon tidak menyerahkan perbaikan, PPID akan memberikan catatan dalam register tanpa harus menindaklanjuti PIP.



MENERIMA/PUAS ATAS KEPUTUSAN PPID

SELESAI



TIDAK MENERIMA/ TIDAK PUAS

Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan PPID (misal: menolak permintaan atau memberikan hanya sebagian yang diminta), maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dalam jangka waktu 30 hari kerja sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya



ATASAN PPID

Atasan PPID memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat- lambatnya 30 hari kerja sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan



PEMOHON INFORMASI



MENERIMA/PUAS ATAS KEPUTUSAN ATASAN PPID

SELESAI



TIDAK MENERIMA/ TIDAK PUAS

Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu 14 hari kerja sejak diterimanya keputusan Atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.



KOMISI INFORMASI

PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Isi Pemberitahuan Tertulis :

- Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
- Keterangan Badan Publik yang menguasai Informasi yang diminta dalam hal Informasi tidak berada di bawah penguasaannya;
- Menerima atau menolak Permintaan Informasi Publik yang disertai dengan alasan;
- Bentuk Informasi Publik yang tersedia;
- Biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;
- Waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta;
- Penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang diminta bila ada;
- Permintaan Informasi Publik diberikan sebagian atau seluruhnya;
- Penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.

Alasan Pengajuan Keberatan :

- Penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik;
- Tidak tersedianya Informasi berkala;
- Tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
- Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- Tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik
- Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- Penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan

