

# Mekanisme Permohonan Informasi Publik

## MEKANISNE PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

### Hak dan Kewajiban Pemohon Informasi

#### Hak Pemohon Informasi Publik

Berdasarkan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dinyatakan bahwa :

- (1) Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.
- (2) Setiap Orang berhak:
  - a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
  - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
  - c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/atau
  - d. menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.

Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam
- (4) memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.

#### Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Berdasarkan Pasal 5 Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dinyatakan bahwa :

- (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh Informasi
- (2) Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Waktu Pelayanan :

Senin – Kamis	: 08:00 – 15:00
Istirahat	: 12:00 – 13:00
Jum'at	: 08:00 – 15:00
Istirahat	: 11:30 – 13:30
Sabtu / Minggu	: Libur

## Tata Cara Permohonan Informasi Publik:

1. Mengajukan Informasi Publik secara langsung atau melalui surat/ fax/ email/ telepon.
2. Mengisi formulir permohonan dengan menunjukkan identitas diri kepada petugas, menyebutkan informasi yang dibutuhkan serta alasan pengajuan.
3. Menerima tanda bukti permohonan.
4. Menerima tanda terima informasi publik.

## Biaya :

- Tidak dipungut biaya untuk memperoleh salinan informasi kecuali diatas 10 lembar halaman.
- Tersedia jasa pengalihan media informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan pemohon dan fasilitas.

## Alur Permohonan



