**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 ha katas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha yang tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkap kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkap rahasia pribadi; Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau Intra Badan Publik yang menurut sifat aslinya 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. 2. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID**. Bila tanda bukti permohonan infrmasi 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 x7 hari kerja,** dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/ didokumentasikan / belum dapat diputuskan apakah infomrasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak. 4. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)   ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………   1. 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. 2. 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. |
| Description: C:\Users\MR. WASIS\Downloads\b.jpgKEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  REPUBLIK INDONESIA  **KANTOR WILAYAH BANTEN**  Jl.KH. Brigjen Syam’un No.44 D Serang  Telepon 08119920254 Whatsapp 081902222210  laman : banten.kemenkumham.go.id email: kanwil.banten@kemenkumham.go.id  **FORMULIR PERMITAAN INFORMASI PUBLIK**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nama** | **:** |  | | **Alamat** | **:** |  | |  |  | | **Pekerjaan** | **:** |  | |  |  | | **Nomor Telepon/E-mail** | **:** |  | |  |  | |  |  | | **Rincian Informasi yang Dibutuhkan** | **:** |  | |  |  | |  |  | |  |  | | **Cara Memperoleh** | **:** | 1. Melihat/membaca/mendengarkan | |  |  | 1. Mendapatkan salinan informasi | | **Cara Mendapatkan Salinan Informasi** | **:** | 1. Mengambil      1. Kurir        1. Po-Box      1. Faximile      1. E-Mail      1. Lainnya (……………………….) |  |  |  | | --- | --- | | **Petugas Pelayanan**  **Informasi**  **(………………………….………….)** | **Pemohon**  **(………………………….………….)** | |