

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan Informasi Publik dimulai karena adanya hak dan kewajiban antara masyarakat dengan Lembaga Penyelenggara Negara. Masyarakat mempunyai hak untuk mendapatkan informasi, sedangkan Lembaga Penyelenggara Negara mempunyai kewajiban untuk memberikan informasi.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian meliputi

- kategorisasi informasi publik
- pelayanan informasi publik
- penyelenggara pelayanan informasi publik dan
- prosedur permohonan memperoleh informasi publik.

KATEGORISASI INFORMASI PUBLIK

Informasi publik dibagi dalam empat kategori meliputi:

- informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala
- informasi yang diumumkan secara serta merta
- informasi yang tersedia setiap saat dan
- informasi yang dikecualikan.

PROSEDUR PERMOHONAN MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK

- Setiap orang berhak memperoleh informasi publik.
- Untuk memperoleh informasi publik dapat dilakukan melalui permohonan.
- Permohonan informasi publik diajukan kepada PPID, dengan cara:
 - mengisi formulir permohonan informasi publik; dan
 - menandatangani surat pernyataan bahwa informasi yang dimohon tidak untuk tujuan yang melanggar hukum.

PETA LOKASI



Untuk Informasi lebih lanjut, hubungi:

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP
Jalan D.I. Panjaitan Kav. 24,
Kebon Nanas, Jakarta Timur 13410
Telephone: 021-8580067-68 (hunting)
web : <http://pelayananterpadu.menlh.go.id>



Unit Pelayanan Terpadu
KLHPrima

Membuat terang suasana, sementara di tempat lain gelap

Pelayanan Prima Perizinan Lingkungan dan Pelayanan Publik



Foto : Bachran Mile

*Si kunang selalu menjinari,
memberikan keseimbangan
bagi lingkungan*



PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



Kementerian Lingkungan Hidup R.I.

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA

Jl. D.I. Panjaitan Kebon Nanas, Jakarta 13410, Indonesia • Kotak Pos/PO Box 7777 JAT 13000
Telepon: 021-8517148 (hunting), 8580067-89 • Faks 021-8517147 • Website: www.menh.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas)*:

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/E-mail :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

(tambahkan kertas bila perlu)

Tujuan Penggunaan Informasi :

(tambahkan kertas bila perlu)

Cara Menyerahkan Informasi** : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/Mencatat**

2. Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi** : 1. Mengambil Langsung

2. Kurir

3. Pos

4. Faksimili

5. E-mail

Petugas Meja Informasi (Penerima Permohonan) : (tempat), (tanggal/bulan/tahun)

Pemohon Informasi :

(.....) (.....)

Nama dan Tanda Tangan Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:
* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
** Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)

- Dalam hal informasi publik digunakan untuk keperluan publikasi, pemohon informasi publik harus mencantumkan sumber informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Permohonan informasi publik dilakukan dengan mengisi formulir permohonan sebagaimana tercantum dalam

Hak-hak Pemohon Informasi
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang
Keterbukaan Informasi Publik

- Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Kementerian Lingkungan Hidup 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; 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-suat antar Kementerian Lingkungan Hidup atau intra Kementerian Lingkungan Hidup yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang. (b) Kementerian Lingkungan Hidup juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- Pastikan anda mendapat tanda bukti permohonan informasi berupa nomor pendaftaran ke Petugas Meja Informasi/PPID. Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasinya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
- Pemohon Informasi berhak mendapatkan pemberitahuan tertulis tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi oleh Kementerian Lingkungan Hidup. Kementerian Lingkungan Hidup 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.
- Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan PPID adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan PPID)

Lampiran II Permen LH No. 06 Tahun 2011
Tentang Pelayanan Informasi Publik.

**PENANGANAN PERMOHONAN DAN
HAK PENYEDIA INFORMASI**

- Penyelenggara penyedia informasi publik bertanggungjawab untuk menangani permohonan informasi publik dengan cara:
 - mencatat setiap permohonan dan membuat rekapitulasinya secara berkala
 - memberikan jawaban atas permohonan informasi
 - memberikan klarifikasi kepada pemohon jika terjadi perbedaan informasi yang diberikan dan
 - meningkatkan kualitas pelayanan melalui pengembangan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- Penyelenggara penyedia informasi publik berhak untuk:

- menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - menolak permohonan informasi yang termasuk informasi publik yang dikecualikan
 - meminta penjelasan kepada pemohon informasi mengenai tujuan penggunaan informasi yang diminta oleh pemohon; dan/ atau
 - melakukan tuntutan secara hukum apabila pemohon menyalahgunakan informasi yang diberikan.
- (Permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) harus dijawab oleh PPID.
 - Jawaban atas permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja

- sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - pemenuhan informasi yang diminta;
 - penjelasan bahwa informasi masih dalam proses penyediaan dan/atau
 - penolakan, apabila informasi yang dimohon tidak tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan.
 - PPID mencatat setiap permohonan, penyediaan, dan penolakan permohonan informasi publik.



Membuat teranga sesuatu, sementara di tempat lain gelap