



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

DINAS KETAHANAN PANGAN

Kawasan Pusat Pemerintah Provinsi Banten (KP3B)
Syekh Nawawi Al – Bantani, Palima-Serang Banten Telp/Fax: (0254) 8480015

TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

A. Tata Cara Memperoleh Informasi Publik

1. Pengajuan Permohonan Informasi

Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permohonan informasi kepada PPID melalui:

- Datang langsung ke Desk Layanan PPID;
- Surat resmi;
- Email resmi PPID;
- Website PPID;
- Aplikasi layanan informasi publik;
- Media elektronik lainnya yang disediakan badan publik.

2. Persyaratan Permohonan Informasi

Pemohon wajib melengkapi:

a. Identitas Pemohon

Perorangan:

- Fotokopi KTP/SIM/Paspor yang masih berlaku.

Kelompok/Organisasi:

- Fotokopi identitas pengurus;
- Surat kuasa (jika dikuasakan);
- Akta pendirian organisasi/lembaga (jika diperlukan).

b. Informasi yang Dimohon

Pemohon wajib menyampaikan:

- Nama dan alamat pemohon;
- Nomor kontak yang dapat dihubungi;
- Rincian informasi yang diminta;
- Tujuan penggunaan informasi;
- Cara memperoleh informasi;
- Cara mendapatkan salinan informasi.

B. Mekanisme Pelayanan Informasi

1. Pendaftaran Permohonan

Petugas PPID melakukan:

- Pencatatan permohonan;
- Verifikasi kelengkapan persyaratan;
- Pemberian nomor registrasi permohonan.

2. Proses Verifikasi dan Penelusuran

PPID melakukan:

- Penelaahan jenis informasi;
- Pengujian konsekuensi apabila diperlukan;
- Koordinasi dengan bidang/unit penguasa informasi.

3. Pemberian Tanggapan

PPID memberikan:

- Informasi yang diminta;
- Penolakan beserta alasan;
- Pemberitahuan perpanjangan waktu apabila diperlukan.

C. Jangka Waktu Pelayanan Informasi Publik

No Jenis Pelayanan	Waktu Penyelesaian
1 Registrasi permohonan	Maksimal 1 hari kerja

No Jenis Pelayanan	Waktu Penyelesaian
2 Pemberian jawaban permohonan informasi	Maksimal 10 hari kerja sejak permohonan diterima
3 Perpanjangan waktu pelayanan	Maksimal 7 hari kerja
4 Penyampaian keberatan	Maksimal 30 hari kerja setelah ditemukan alasan keberatan
5 Tanggapan atas keberatan	Maksimal 30 hari kerja

D. Biaya Pelayanan Informasi

1. Penyediaan informasi publik pada prinsipnya tidak dipungut biaya;
2. Apabila diperlukan penggandaan dokumen/fotokopi, biaya dibebankan kepada pemohon sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Pengiriman dokumen melalui jasa pengiriman menjadi tanggung jawab pemohon.

E. Hak Pemohon Informasi Publik

Pemohon berhak:

- Melihat dan mengetahui informasi publik;
- Mendapatkan salinan informasi publik;
- Mengajukan keberatan;
- Mengajukan penyelesaian sengketa informasi ke Komisi Informasi apabila permohonan tidak ditanggapi sesuai ketentuan.

F. Tata Cara Pengajuan Keberatan

Pemohon dapat mengajukan keberatan apabila:

1. Permohonan informasi ditolak;
2. Informasi tidak disediakan;
3. Permohonan tidak ditanggapi;
4. Tanggapan tidak sesuai;
5. Biaya tidak wajar;
6. Informasi diberikan melebihi batas waktu.

Keberatan diajukan kepada:

Atasan PPID secara tertulis dengan melampirkan:

- Identitas pemohon;
- Nomor registrasi permohonan;

- Alasan keberatan;
- Bukti pendukung.

G. Media Layanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik dapat dilakukan melalui:

- Desk layanan PPID;
- Website resmi badan publik;
- Email resmi;
- Telepon layanan;
- Media sosial resmi;
- Aplikasi layanan publik.

H. Penutup

Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana sesuai prinsip keterbukaan informasi publik guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif.

Serang, 13 Januari 2026
Kepala,



Dr. Nasir, S.P., M.B.A., M.P.
Pembina Tk.I (IV.b)
NIP 197404102007011012

