



## Kejaksaan Negeri Way Kanan

Komplek Perkantoran Pemda Kabupaten Way Kanan 34764 07234761212

<https://kejari-waykanan.kejaksaan.go.id/>

Kejaksaan Agung / Kejaksaan Agung / Kejaksaan Tinggi Lampung / Kejaksaan

Negeri Way Kanan

## Pelayanan Informasi Publik

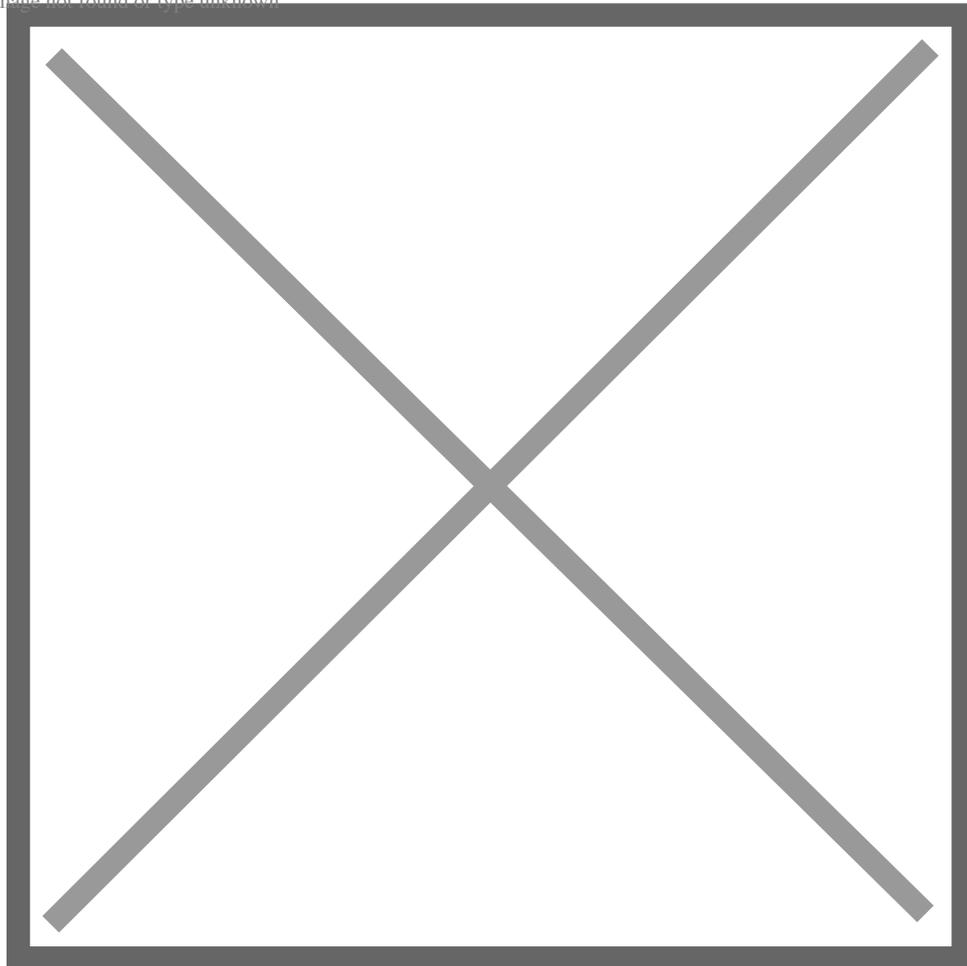
No. SK :

### Persyaratan

1. Pemohon mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh petugas atau membuat surat permohonan sesuai dengan ketentuan.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Image not found or type unknown



1. Masuk Ke Website E-PPID (Pelayanan Informasi Publik) Melalui Website :  
<https://ppid.kejaksaan.go.id/satker/kn-way-kanan>

### Waktu Penyelesaian



## Kejaksaan Negeri Way Kanan

Komplek Perkantoran Pemda Kabupaten Way Kanan 34764 07234761212

<https://kejari-waykanan.kejaksaan.go.id/>

Kejaksaan Agung / Kejaksaan Agung / Kejaksaan Tinggi Lampung / Kejaksaan Negeri Way Kanan

1 Bulan

### Hak-hak Pemohon Informasi

Berdasarkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik No. 14/2008

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 hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkapkan 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 sifatnya 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 tidak didokumentasikan.
2. Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan Peraturan Pimpinan Badan Publik)
3. Pemohon Informasi berhak untuk mendapatkan Pemberitahuan Tertulis atas diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka 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.

**PASTIKAN ANDA MENDAPATKAN TANDA TERIMA PERMINTAAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda terima tidak diberikan tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.

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. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan tertulis yang diajukan oleh Pemohon Informasi diterima. 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 tanggapan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon Informasi Publik.

### Biaya / Tarif



## Kejaksaan Negeri Way Kanan

Komplek Perkantoran Pemda Kabupaten Way Kanan 34764 07234761212

<https://kejar-waykanan.kejaksaan.go.id/>

Kejaksaan Agung / Kejaksaan Agung / Kejaksaan Tinggi Lampung / Kejaksaan Negeri Way Kanan

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat

### Pengaduan Layanan

#### Tertulis

- Pemohon mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh petugas atau membuat surat permohonan sesuai dengan ketentuan.
- Membayar biaya salinan dan/atau biaya pengiriman sesuai dengan standar biaya perolehan informasi publik

#### Tidak Tertulis

- Menyampaikan identitas lengkap pemohon kepada petugas termasuk nomor kontak yang dapat dihubungi
- Menyampaikan rincian informasi yang dibutuhkan
- Menyampaikan tujuan penggunaan informasi yang dibutuhkan
- Menyampaikan cara memperoleh informasi (melihat, membaca, mendengar, mencatat, atau meminta salinan dokumen)
- Menyampaikan cara mendapatkan salinan informasi (mengambil langsung, surat tercatat (pos/kurir), faksimili, email) Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia
- Membayar biaya salinan dan/atau biaya pengiriman sesuai dengan standar biaya perolehan Informasi Publik