



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI
KOTA SAMARINDA**

Jl. Kesuma Bangsa No 82 Kel. Bugis Kec. Samarinda Kota 75123 Website : ppid.samarindakota.go.id Email : ppidsamarinda@gmail.com



SURAT PPID TENTANG KETIDAK LENGKAPAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran: *

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/E-mail :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

Bahwa berdasarkan permintaan informasi publik dan dokumen yang kami terima, maka PPID menerangkan bahwa Informasi yang dimohon adalah Tidak lengkap, mohon untuk segera melengkapi dokumen tersebut yakni:

Selanjutnya waktu untuk melengkapi dokumen tersebut paling lama 3 (tiga) hari sejak surat keterangan tidak lengkap diterima.

.....(tempat),(tanggal/bulan/tahun)
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID)

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI
KOTA SAMARINDA**

Jl. Kesuma Bangsa No 82 Kel. Bugis Kec. Samarinda Kota 75123 Website : ppid.samarindakota.go.id Email : ppidsamarinda@gmail.com



PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : _____ (diisi petugas)*

Nomor Pendaftaran Permintaan Informasi : _____

Tujuan Penggunaan Informasi : _____

Identitas Pemohon

Nama : _____

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Nomor Telepon/E-mail : _____

Identitas Kuasa Pemohon**

Nama : _____

Alamat : _____

Nomor Telepon/E-mail : _____

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***

<input type="checkbox"/>	a. Permohonan Informasi ditolak
<input type="checkbox"/>	b. Informasi berkala tidak disediakan
<input type="checkbox"/>	c. Permintaan informasi tidak ditanggapi
<input type="checkbox"/>	d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
<input type="checkbox"/>	e. Permintaan informasi tidak dipenuhi
<input type="checkbox"/>	f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
<input type="checkbox"/>	g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN : [tanggal], [bulan], [tahun][diisi oleh petugas]****

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

.....(tempat),[tanggal],[bulan],[tahun]*****

Mengetahui,*****
Petugas Informasi
(Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

- * Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
- ** Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa
- *** Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan
- **** Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP
- ***** Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
- ***** Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.



SURAT PPID TENTANG PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permintaan Informasi pada tanggal bulan tahun dengan nomor pendaftaran*
, Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama :

Alamat :

No. Telp/Email :

Pemberitahuan sebagai berikut:

A. Informasi Dapat Diberikan

No.	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan	
1.	Penguasaan Informasi Publik**	<input type="checkbox"/> Kami	
		<input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu ...	
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman)	
		<input type="checkbox"/> <i>Hardcopy</i> /salinan tertulis	
3.	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan	Rp x (jumlah lembaran) = Rp
		<input type="checkbox"/> Pengiriman	Rp
		<input type="checkbox"/> Lain-lain	Rp
		Jumlah	Rp
4.	Waktu penyediaan hari	
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon**** (tambahkan kertas bila perlu)		
		
		

B. Informasi tidak dapat diberikan karena:**

- Informasi yang diminta belum dikuasai
- Informasi yang diminta belum didokumentasikan

Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu..... *****

.....(tempat),(tanggal/bulan/tahun)
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID)

(.....)
 Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

- * Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda (v).
- *** Biaya penyalinan (fotokopi atau disket) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan.
- **** Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.
- ***** Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta.



DATA RESPONDEN PENGISI KUESIONER MONEV PPID PELAKSANA TAHUN 2022

Data Perangkat Daerah

Nama Perangkat Daerah : Kelurahan Gunung Panjang
Alamat Perangkat Daerah : Jl.Cipto Mangunkusumo Ruko Rapak Indah Rt. 07
No. Telp/Faks : -
Website/situs : kelurahangunungpanjang

Data Responden Pengisi Kuesioner

Nama Responden : _____
Jabatan : _____
No. Telp/HP : _____
E-mail : _____



DATA RESPONDEN PENGISI KUESIONER MONEY PPID PELAKSANA TAHUN 2022

Data PPID / Pejabat di bidang Informasi, Komunikasi atau Kehumasan

Nama

.....

No. Telp/HP

.....

E-mail

.....

..... 2022

Mengetahui dan Menyetujui,

Admin PPID

Pejabat PPID Pelaksana

(.....)

(.....)