



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ULU
KELURAHAN SIDODADI

Jl. Dr. Sutomo No.32 RT.40 Samarinda Telp. (0541) 732026

<http://kel-sidodadi.samarindakota.go.id>

✉ kelurahan.sidodadi75123@gmail.com

PENGUMUMAN
TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK, SYARAT PERMOHONAN DAN
WAKTU PELAYANAN

Dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik, Kelurahan Sidodadi mengumumkan tata cara memperoleh informasi publik bagi masyarakat.

I. Tata Cara Permohonan Informasi

1. Permohonan Informasi mengajukan permohonan secara tertulis atau tidak kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Sidodadi.
2. Permohonan secara tertulis dilakukan dengan mengisi **Formulir Permohonan Informasi Publik** yang tersedia di Kantor Kelurahan Sidodadi
3. Permohonan paling sedikit memuat :
 - o Nama dan alamat pemohon informasi;
 - o Uraian informasi yang dibutuhkan;
 - o Cara Penyampaian informasi yang diminta (melihat langsung, mendapatkan salinan, atau media lainnya)
4. PPID Kelurahan memberikan tanda bukti penerimaan permohonan informasi kepada pemohon.
5. PPID Kelurahan wajib memberikan jawaban paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima, dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja dengan pemberitahuan tertulis.
6. Informasi publik yang diminta akan disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku.

II. Syarat Permohonan

- o Fotokopi KTP atau identitas resmi lainnya;
- o Mengisi formulir permohonan informasi publik dengan lengkap dan benar
- o Menyebut tujuan penggunaan informasi;
- o Bagi pemohon yang mewakili organisasi/kelompok, melampirkan surat kuasa atau surat tugas.

III. Waktu dan Jam Pelayanan

Pelayanan permohonan informasi publik dilaksanakan pada :

- o Hari kerja : Senin s.d Jum'at
- o Pukul : 08.00 – 12.00 Wita (pagi) dan 13.00 – 16.00 Wita (siang)

Ditetapkan di : Kelurahan Sidodadi

Tanggal : 31 Oktober 2025

Mengetahui,
Kelurahan Sidodadi

BUDI HARIYONO, SP
112132006041019





**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ULU
KELURAHAN SIDODADI**

Jl. Dr. Sutomo No.32 RT.40 Samarinda Telp. (0541) 732026

<http://kel-sidodadi.samarindakota.go.id>

✉ kelurahan.sidodadi75123@gmail.com

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/Email :

Rincian Informasi yang dibutuhkan
(tambahkan kertas bila perlu) :

.....

.....

.....

- Cara Memperoleh : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/Menyalin
2. Mendapat salinan informasi

- Cara Mendapatkan Salinan Informasi : 1. Mengambil langsung
2. Kurir
3. Pos
4. Faksimil
5. E-mail

..... (tempat)

**Petugas Pelayanan
Informasi (Penerima)**

Pemohon

(.....)

(.....)

Keterangan :

Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

Pilih salahsatu dengan memberi tanda (J).

Hak-hak Pemohon Informasi

Berdasarkan Undnag-Undnag Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

I. Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali :

- 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 isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kerahasiaan terakhir ataupun wasiat seseorang
 - Mengungkapkan 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
- Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan

II. PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI /PPID. Bila anda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.

III. 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 **7 x 7 hari kerja**, dalam hal :

- Informasi yang akan diminta belum dikuasai / didokumentasikan
- Belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.

IV. Bagi yang dikenakan biaya permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik) :

.....
.....
.....

V. 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/ditemukan alasan keberatan tersebut. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya /dicatatnya pengajuan keberatan dalam resitansi keberatan.

VI. 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.