



## Hak, Kewajiban, dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik

### “ Informasi adalah hak setiap warga Negara”

Setiap orang berhak memperoleh informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang keterbukaan informasi Publik (KIP)



#### Hak Pemohon Informasi Publik

Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).

Setiap orang berhak :

- Melihat dan mengetahui Informasi Publik;
- Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum, untuk memperoleh Informasi Publik;
- Mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang KIP; dan/atau
- Menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundangundangan.

Setiap pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut

Setiap pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang KIP.

## Kewajiban Pemohon Informasi Publik

Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Tata Cara Memperoleh Informasi Publik

Pemohon menyampaikan permohonan kepada PPID dengan mencantumkan nama, alamat, alamat email, jenis informasi yang diminta, bentuk informasi yang diminta, dan cara mendapatkan informasi. Penyampaian permohonan dapat dilakukan melalui cara-cara berikut:

- Datang langsung ke kantor : Bagian Kesekretariatan, Jalan A.M. Sangaji RT 1 Samarinda
- Telepon :
- Whatsapp :
- Email : [kelurahanbandarakotasamarinda@gmail.com](mailto:kelurahanbandarakotasamarinda@gmail.com)
- Website : <https://kel-bandara.samarindakota.go.id/>

Pengguna mendapatkan tanda bukti permohonan informasi yang dikirimkan melalui email. Apabila pengajuan dilakukan melalui telepon/fax/surat dan pemohon tidak mencantumkan alamat email, tanda bukti permohonan informasi diserahkan bersamaan dengan penyampaian keputusan PPID tentang permohonan informasi publik.

PPID memiliki waktu 10 (sepuluh) hari kerja untuk memberikan jawaban terkait permohonan informasi dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja.

Apabila permohonan disetujui, pemohon akan mendapatkan informasi melalui media yang telah dipilih pada saat permohonan informasi publik diajukan dan tanda bukti penerimaan informasi publik. Namun jika permohonan ditolak, permohonan informasi yang tidak puas dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID.

