



MEKANISME PELAYANAN INFORMASI

- A. Menyediakan dan mengumumkan Informasi tentang prosedur memperoleh informasi Publik.
1. Tata cara memperoleh Informasi Publik disertai informasi waktu dan syarat permohonan.
 2. Tata cara mengajukan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi
- B. Menyediakan dan mengumumkan Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan/Dinas
1. Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan/Dinas
 2. Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja darp Badan/Dinas yang bersangkutan

A. Tata cara mendapatkan permohonan Informasi Publik :

- a. Mengajukan Informasi Publik secara langsung atau melalui surat/email/fax/telepon
- b. Mengisi formolir permohonan dengan menunjukkan identitas diri kepada petugas, menyebutkan informasi yang dibutuhkan serta alasan pengajuan.
- c. Menerima tanda bukti permohonan.

Tata cara pengajuan keberatan penyelesaian sengketa.

Langkah 1

Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi dapat diajukan secara langsung, secara tertulis dikirim melalui email atau surat tercatat dan secara online

Langkah 2

Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Secara Langsung.

- a. Pemohon mengisi form permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi yang telah disediakan petugas.
- b. Membawa bukti surat permohonan informasi kepada Badan Publik dan tanda terima.
- c. Membawa bukti jawaban permohonan informasi dari Badan Publik beserta tanda terimanya.
- d. Membawa bukti pengajuan keberatan kepada Badan Publik dan tanda terimanya.
- e. Membawa bukti jawaban keberatan dari Badan Publik beserta tanda terimanya.
- f. Membawa bukti identitas jika individu maka dibuktikan dengan Kartu Tanda Pendudukan dan jika Badan Hukum dibuktikan dengan Anggaran Dasar yang telah mendapatkan pengesahan sebagai Bukti Hukum dan bila dikuasakan dibuktikan dengan surat kuasa

Langkah 3

Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Secara Tertulis.

- a. Mengirim surat permohonan penyelesaian sengketa informasi yang ditujukan ke Badan/Dinas dengan melampirkan bukti surat permohonan informasi kepada Badan Publik dan tanda terimanya.
- b. Bukti jawaban permohonan informasi dari Badan Publik beserta tanda terimanya.
- c. Bukti pengajuan keberatan kepada Badan Publik dan tanda terimanya.
- d. Bukti jawaban keberatan dari Badan Publik beserta tanda terimanya.
- e. Bukti identitas jika individu maka dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan jika Badan Hukum dibuktikan dengan Anggaran Dasar yang telah mendapat pengesahan sebagai Badan Hukum dan bila dikuasakan dibuktikan dengan surat kuasa

Langkah 4

Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi.

- a. Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Secara Online dapat dikirim ke Email Inspektorat

B. Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Pejabat Badan/Publik.


- a. Masyarakat dapat melakukan pengaduan melalui twitter, fb, dan email Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat.
- b. Masyarakat dapat melakukan pengaduan melalui SMS, WA, SKPD Badan Publik.
- c. Masyarakat dapat melakukan pengaduan melalui email PPID Kota Samarinda.
- d. Berada di Website masing masing PPID pembantu pada SKPD Pemerintah Kota

Informasi tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin Perjanjian Kerja dari pihak Publik yang bersangkutan.

- a. Alamat Badan atau Dinas
- b. SMS atau Whatsap
- c. Kotak Pengaduan

Samarinda, 27 September 2023

Plh. Kepala Dinas


drg. Hj. Deasy Evriyani, M.Si

NIP. 197504022003122006

