



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG  
KELURAHAN SUNGAI KELEDANG**

Jalan Abd Sani Gani, RT. 28 Kode Pos 75131

Website : [kel-sungai-keledang.samarinda.go.id](http://kel-sungai-keledang.samarinda.go.id)

Email : [sungaikeledang88@gmail.com](mailto:sungaikeledang88@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 Sungai Keledang mengumumkan tata cara memperoleh informasi publik bagi masyarakat.

**I. Tata Cara Permohonan Informasi**

1. Pemohon Informasi mengajukan permohonan secara tertulis atau tidak tertulis kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Sungai Keledang.
2. Permohonan secara tertulis dilakukan dengan mengisi **Formulir Permohonan Informasi Publik** yang tersedia di Kantor Kelurahan.
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-undangan yang berlaku.

**II. Syarat Permohonan**

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

**III. Waktu dan Jam Pelayanan**

Pelayanan permohonan informasi publik dilaksanakan pada:

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

Ditetapkan di : Kelurahan Sungai Keledang  
Tanggal : Senin, 25 Agustus 2025

Mengetahui,  
Lurah Sungai Keledang





**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG  
KELURAHAN SUNGAI KELEDANG**

Jalan Abd Sani Gani, RT. 28 Kode Pos 75131

Website : [kel-sungai-keledang.samarinda.go.id](http://kel-sungai-keledang.samarinda.go.id)

Email : [sungaikeledang88@gmail.com](mailto:sungaikeledang88@gmail.com)

**FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

Nama : .....

Alamat : .....

Pekerjaan : .....

Nomor Telepon/E-mail : .....

**Rincian Informasi yang dibutuhkan**

(tambahkan kertas bila perlu) : .....

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

**Cara Memperoleh** : 1.  Melihat/membaca/mendengarkan/Menyalin

2.  Mendapatkan salinan informasi

**Cara Mendapatkan Salinan Informasi** : 1.  Mengambil langsung

2.  Kurir

3.  Pos

4.  Faksimil

5.  E-mail

....., (tempat)

**Petugas Pelayanan  
Informasi (Penerima)**

**Pemohon**

(.....)

Nama dan Tanda Tangan

(.....)

Nama dan Tanda Tangan

**Keterangan:**

*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.*

**Pilih salah satu dengan memberi tanda (√).**

## Hak-hak Pemohon Informasi

Berdasarkan Undang-Undang 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
  - Mengungkap kekayaan alam Indonesia
  - Merugikan ketahanan ekonomi nasional
  - Merugikan kepentingan hubungan luar negeri
  - Mengungkap 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 didokumentasikan.

II. PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID. Bila tanda 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 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) :

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

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/ditemukannya alasan keberatan tersebut. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterimanya/ditcatatnya pengajuan keberatan dalam register 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.



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG  
KELURAHAN SUNGAI KELEDANG

Jalan Abd Sani Gani, RT. 28 Kode Pos 75131

Website : [kel-sungai-keledang.samarinda.go.id](http://kel-sungai-keledang.samarinda.go.id)

Email : [sungaikeledang88@gmail.com](mailto:sungaikeledang88@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 Sungai Keledang mengumumkan tata cara memperoleh informasi publik bagi masyarakat.

**I. Tata Cara Permohonan Informasi**

1. Pemohon Informasi mengajukan permohonan secara tertulis atau tidak tertulis kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Sungai Keledang.
2. Permohonan secara tertulis dilakukan dengan mengisi **Formulir Permohonan Informasi Publik** yang tersedia di Kantor Kelurahan.
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-undangan yang berlaku.

**II. Syarat Permohonan**

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

**III. Waktu dan Jam Pelayanan**

Pelayanan permohonan informasi publik dilaksanakan pada:

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

Ditetapkan di : Kelurahan Sungai Keledang  
Tanggal : Senin, 25 Agustus 2025

Mengetahui,  
Lurah Sungai Keledang  
  
**RAHMADI, S.P.**  
NIP : 198208312005021004





**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG  
KELURAHAN SUNGAI KELEDANG**

Jalan Abdi Suci Giri, RT. 28 Kode Pos 75131

Website : [kel.sungai-keledang.samarinda.go.id](http://kel.sungai-keledang.samarinda.go.id)

Email : [sungaikeledang98@gmail.com](mailto:sungaikeledang98@gmail.com)

**FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

Nama : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
 Nomor Telepon/E-mail : \_\_\_\_\_

Rincian Informasi yang dibutuhkan  
 (tandukan kertas bila perlu) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (tempat)

Petugas Pelayanan  
 Informasi (Penerima)

Pemohon

(.....)  
 Nama dan Tanda Tangan

(.....)  
 Nama dan Tanda Tangan

**Keterangan:**  
 Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.  
 Pilih salah satu dengan memberi tanda (✓).

**Hak-hak Pemohon Informasi**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbacaan 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
  - Menjahayakan pertahanan dan keamanan negara
  - Mengungkap kekayaan alam Indonesia
  - Merugikan ketahanan ekonomi nasional
  - Mengganggu kepentingan hubungan luar negeri
  - Mengungkap isi akta esensial yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang
  - Mengungkap rahasia pribadi
  - Menyorokkan atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang memuat 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 dikemas atau tidak ditentukan.

II. PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID. Bila anda bakal permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasinya, mungkin permohonan informasinya 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 diminta belum dikemas/dokumentasikan
- 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 (disi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik):

\_\_\_\_\_

V. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan biaya sebagian yang diminta), maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya informasi ditolak/ditumakainya alasan keberatan tersebut. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya/ditumakainya pengajuan keberatan dalam register 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.