



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG  
KELURAHAN KARANG ANYAR**

JL. MT. HARYONO RT. 15 TELP. 081333932640

SAMARINDA (KALTIM) 75127

Web : [kel-karang-anyar.samarindakota.go.id](http://kel-karang-anyar.samarindakota.go.id) ,Email : [kelurahankaranganyarsmr@gmail.com](mailto:kelurahankaranganyarsmr@gmail.com)

---

# **Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi Publik**

## **Kelurahan Karang Anyar – Kota Samarinda**

### **I. Mekanisme Pengajuan Keberatan**

1. **Pemohon Informasi** yang merasa dirugikan dapat mengajukan keberatan kepada **Atasan PPID Kelurahan Karang Anyar**.
2. **Alasan keberatan** meliputi:
  - Permintaan informasi ditolak.
  - Informasi tidak sebagaimana diminta.
  - Permintaan tidak ditanggapi.
  - Informasi tidak diberikan sesuai waktu yang diatur.
  - Pengenaan biaya tidak wajar.
  - Informasi diberikan melebihi batas waktu.
3. **Pengajuan keberatan** dilakukan secara tertulis dengan mengisi formulir keberatan.
4. **Batas waktu pengajuan**: maksimal **30 hari kerja** sejak alasan keberatan ditemukan.
5. **Atasan PPID** wajib memberikan **keputusan tertulis** dalam waktu **30 hari kerja** sejak menerima keberatan.

## II. Mekanisme Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

1. Jika keputusan Atasan PPID tidak memuaskan, pemohon dapat mengajukan sengketa ke **Komisi Informasi**.
2. **Tahapan penyelesaian:**
  - o Pendaftaran sengketa ke Komisi Informasi dalam waktu **14 hari kerja** setelah menerima keputusan Atasan PPID.
  - o Proses **mediasi** atau **ajudikasi nonlitigasi** oleh Majelis Komisioner.
  - o **Putusan Komisi Informasi** bersifat final dan mengikat.
3. Jika masih tidak puas, pemohon dapat melanjutkan ke **Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN)** atau **Pengadilan Negeri** sesuai ketentuan hukum.

## III. Pihak yang Bertanggung Jawab

- **PPID Kelurahan Karang Anyar:** menerima permohonan informasi.
- **Atasan PPID:** menangani keberatan.
- **Komisi Informasi:** menyelesaikan sengketa.
- **Pengadilan:** menangani keberatan lebih lanjut.

## Ringkasan Proses

| Tahap                           | Penjelasan                                         | Batas Waktu      |
|---------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|
| <b>Pengajuan Keberatan</b>      | Pemohon mengajukan keberatan ke Atasan PPID        | 30 hari kerja    |
| <b>Keputusan Atasan PPID</b>    | Jawaban tertulis atas keberatan                    | 30 hari kerja    |
| <b>Pendaftaran Sengketa</b>     | Pemohon mendaftarkan sengketa ke Komisi Informasi  | 14 hari kerja    |
| <b>Mediasi/Ajudikasi</b>        | Proses penyelesaian sengketa oleh Komisi Informasi | Sesuai mekanisme |
| <b>Putusan Komisi Informasi</b> | Final & mengikat                                   | -                |
| <b>Keberatan ke Pengadilan</b>  | Dilanjutkan ke PTUN/PN jika tidak puas             | Sesuai peraturan |

**Tertanda**  
**Tim PPID Pelaksana Kelurahan Karang Anyar**





**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG  
KELURAHAN KARANG ANYAR**

JL. MT. HARYONO RT. 15 TELP. 081333932640

SAMARINDA (KALTIM) 75127

Web : [kel-karang-anyar.samarindakota.go.id](http://kel-karang-anyar.samarindakota.go.id) ,Email : [kelurahankaranganyarsmr@gmail.com](mailto:kelurahankaranganyarsmr@gmail.com)

---

**Formulir Keberatan Informasi Publik**

Nomor Registrasi Keberatan : .....

**I. Identitas Pemohon Informasi**

- Nama : .....
- Alamat : .....
- Nomor Telepon/HP : .....
- Email : .....

**II. Informasi yang Dimohonkan**

- Jenis Informasi : .....
- Tanggal Permohonan : .....
- Nomor Registrasi Permohonan : .....

**III. Alasan Keberatan**

(Pilih salah satu atau lebih sesuai kondisi)

- ☐ Permintaan informasi ditolak.
- ☐ Informasi tidak sebagaimana diminta.
- ☐ Permintaan tidak ditanggapi.
- ☐ Informasi tidak diberikan sesuai waktu yang diatur.
- ☐ Pengenaan biaya tidak wajar.
- ☐ Informasi diberikan melebihi batas waktu.

#### IV. Tanggal Pengajuan Keberatan

- .....

#### V. Tanda Tangan Pemohon

- .....



## Tindak Lanjut Atasan PPID

- Tanggal diterima keberatan : .....
- Keputusan Atasan PPID : .....
- Tanggal keputusan : .....
- Tanda tangan Atasan PPID : .....