

LAMPIRAN III
SURAT KEPUTUSAN KETUA MA RI
Nomor : 1-144/KMA/SK/II/2011
Tanggal : 5 Januari 2011

Logo
Pengadilan

... [Nama Pengadilan/Satuan Kerja]
 ... [alamat, nomor telepon, faksimili, email]

Lembar depan
untuk
Pengadilan

BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI
Model A—Untuk Prosedur Biasa

Tanggal Pengajuan Permohonan
 Tanggal Pemberitahuan Tertulis*
 Nomor Pendaftaran**

Nama	:	
Alamat	:	
Pekerjaan	:	
Nomor telepon/email	:	
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:	
Tujuan penggunaan informasi	:	
Cara memperoleh informasi**	:	☐ Melihat/membaca/mendengarkan ****
		☐ Mendapatkan salinan informasi (Softcopy/hardcopy) ****
Cara mendapatkan informasi**	:	☐ Mengambil langsung ☐ Email

Petugas Informasi

Pemohon Informasi

[ttd]

[ttd]

[Nama lengkap]

[Nama lengkap]

Keterangan

* Diisi oleh Petugas

** Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik yang terdaftar dalam Buku Register Permohonan Informasi

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

**** Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN III
SURAT KEPUTUSAN KETUA MA RI
Nomor : 1-144/KMA/SK/II/2011
Tanggal : 5 Januari 2011

Logo
Pengadilan

... [Nama Pengadilan/Satuan Kerja]
 ... [alamat, nomor telepon, faksimili, email]

Lembar depan
untuk Pemohon

BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI
Model A—Untuk Prosedur Biasa

Tanggal Pengajuan Permohonan
 Tanggal Pemberitahuan Tertulis*
 Nomor Pendaftaran**

Nama	:	
Alamat	:	
Pekerjaan	:	
Nomor telepon/email	:	
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:	
Tujuan penggunaan informasi	:	
Cara memperoleh informasi**	:	☐ Melihat/membaca/mendengarkan ****
		☐ Mendapatkan salinan informasi (Softcopy/hardcopy) ****
Cara mendapatkan informasi**	:	☐ Mengambil langsung ☐ Email

Petugas Informasi

Pemohon Informasi

[ttd]

[ttd]

[Nama lengkap]

[Nama lengkap]

Keterangan

* Diisi oleh Petugas

** Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik yang terdaftar dalam Buku Register Permohonan Informasi

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

**** Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN III
SURAT KEPUTUSAN KETUA MA RI
Nomor : 1-144/KMA/SK/II/2011
Tanggal : 5 Januari 2011

*Lembar
belakang*

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** (a) 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 **1 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. **Biaya** yang dikenakan bagi 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 lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatatnya 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.



... [Nama Pengadilan/Satuan Kerja]
... [alamat, nomor telepon, faksimili, email]

Lembar depan
untuk Pengadilan

BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI
Model B—Untuk Prosedur Khusus

Tanggal Pengajuan Permohonan
Nomor Pendaftaran*

Nama	:		
Alamat	:		
Pekerjaan	:		
Nomor telepon/email	:		
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:		
Tujuan penggunaan informasi	:		
Cara memperoleh informasi**	:	☐	Melihat/membaca/mendengarkan ***
		☐	Mendapatkan salinan informasi (Softcopy/hardcopy) ***
Cara mendapatkan informasi**	:	☐	Mengambil langsung
		☐	Email

Perkiraan biaya penggandaan : Rp.

Perkiraan waktu informasi dapat diterima/diambil oleh Pemohon (setelah digandakan dan/dikaburkan) : (tanggal,bulan,tahun)

Catatan: tidak dapat lebih dari 2 (dua) hari kerja sejak Pemohon membayar biaya, dan dapat diperpanjang 1 (satu) hari kerja bila diperlukan pengaburan informasi dna dapat diperpanjang 3 (tiga) hari kerja untuk pengadilan yang tidak memiliki akses sarana fotokopi yang mudah dijangkau.

Petugas Informasi
[ttd]
[Nama lengkap]

Pemohon Informasi
[ttd]
[Nama lengkap]

Keterangan
* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik yang terdaftar dalam Buku Register
** Permohonan Informasi
** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)
*** Coret yang tidak perlu

Logo
Pengadilan

... [Nama Pengadilan/Satuan Kerja]
... [alamat, nomor telepon, faksimili, email]

Lembar depan
untuk Pemohon

BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI
Model B—Untuk Prosedur Khusus

Tanggal Pengajuan Permohonan
Tanggal Pemberitahuan Tertulis*
Nomor Pendaftaran**

Nama	:		
Alamat	:		
Pekerjaan	:		
Nomor telepon/email	:		
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:		
Tujuan penggunaan informasi	:		
Cara memperoleh informasi**	:	☐ Melihat/membaca/mendengarkan ****	
		☐ Mendapatkan salinan informasi (Softcopy/hardcopy) ****	
Cara mendapatkan informasi**	:	☐ Mengambil langsung	☐ Email

Petugas Informasi

[ttd]

[Nama lengkap]

Pemohon Informasi

[ttd]

[Nama lengkap]

Keterangan

* Diisi oleh Petugas

** Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik yang terdaftar dalam Buku Register Permohonan Informasi

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

**** Coret yang tidak perlu

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 (a) 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 **1 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. **Biaya** yang dikenakan bagi 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 lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatatnya 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.