



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SAMARINDA
PENGADILAN AGAMA SANGATTA**

Jalan Prof. Dr. H. Baharuddin Lopa, S.H. No.1 (Kawasan Perkantoran Bukit Pelangi)
Teluk Lingga, Kecamatan Sangatta Utara, Kabupaten Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683
www.pa-sangatta.go.id, pasgta.forjustice@gmail.com

BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI

Tanggal Pengajuan

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

*Lembar Depan
Untuk Pengadilan*

Pemohonan

Tanggal Pemberitahuan

Tertulis*

Nomor Pendaftaran**

| | | |
|----------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nama | : | |
| Alamat | : | |
| Pekerjaan | : | |
| Nomor Telepon | : | |
| Rincian Infomasi yang Dibutuhkan | : | |
| Tujuan Penggunaan Informasi | : | |
| Cara Memperolah Infomasi*** | : | <input type="checkbox"/> Melihat/membeaca/mendengarkan**** |
| | | <input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan informasi (softcopy/hardcopy)**** |
| Cara Mendapatkan Infomasi*** | : | <input type="checkbox"/> Mengambil Langsung <input type="checkbox"/> Email |

Petugas Informasi

[ttd]

[Nama lengkap]

Pemohon Infomasi

[ttd]

[Nama lengkap]

Keterangan

* *Diisi oleh Petugas*

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

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

**** *Coret yang tidak perlu*



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SAMARINDA
PENGADILAN AGAMA SANGATTA

Jalan Prof. Dr. H. Baharuddin Lopa, S.H. No.1 (Kawasan Perkantoran Bukit Pelangi)
Teluk Lingga, Kecamatan Sangatta Utara, Kabupaten Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683
www.pa-sangatta.go.id, pasgta.forjustice@gmail.com

BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI

Tanggal Pengajuan
Pemohonan
Tanggal Pemberitahuan
Tertulis*
Nomor Pendaftaran**

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

Lembar Depan
Untuk Pemohon

| | | | |
|----------------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------------------------|
| Nama | : | | |
| Alamat | : | | |
| Pekerjaan | : | | |
| Nomor Telepon | : | | |
| Rincian Infomasi yang Dibutuhkan | : | | |
| Tujuan Penggunaan Informasi | : | | |
| Cara Memperolah Infomasi*** | : | <input type="checkbox"/> | Melihat/membeaca/mendengarkan**** |
| | | <input type="checkbox"/> | Mendapatkan salinan informasi (softcopy/hardcopy)**** |
| Cara Mendapatkan Infomasi*** | : | <input type="checkbox"/> | Mengambil Langsung <input type="checkbox"/> Email |

Petugas Informasi

[ttd]

[Nama lengkap]

Pemohon Infomasi

[ttd]

[Nama lengkap]

Keterangan

* *Diisi oleh Petugas*

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

*** *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; Menganggu 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.