|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LAMPIRAN VIII**  **SURAT KEPUTUSAN KETUA MA RI** | | |
| Nomor  Tanggal | :  : | 1-144/KMA/SK/I/2011  5 Januari 2011 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | |  | **PENGADILAN NEGERI KLAS II GUNUNG SUGIH**  **Jalan Negara No. 100 Gunung Sugih**  **Telp. (0725) 529858-529859 Fax. (0725) 529859.**  **Website :** [www.pn-gunungsugih.go.id](http://www.pn-gunungsugih.go.id) **Email :** pn.gunungsugih@ymail.com  **Gunung Sugih** - **Kab. Lampung Tengah** | | |  | | --- | | 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 dan dapat diperpanjang 3 (tiga) hari kerja untuk pengadilan yang tidak memiliki akses sarana fotokopi yang mudah dijangkau.* |  |  |  | | --- | --- | | Petugas Informasi,  .......................................... | Pemohon Informasi,  ........................................... |   **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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LAMPIRAN VIII**  **SURAT KEPUTUSAN KETUA MA RI** | | |
| Nomor  Tanggal | :  : | 1-144/KMA/SK/I/2011  5 Januari 2011 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | |  | **PENGADILAN NEGERI KLAS II GUNUNG SUGIH**  **Jalan Negara No. 100 Gunung Sugih**  **Telp. (0725) 529858-529859 Fax. (0725) 529859.**  **Website :** [www.pn-gunungsugih.go.id](http://www.pn-gunungsugih.go.id) **Email :** pn.gunungsugih@ymail.com  **Gunung Sugih** - **Kab. Lampung Tengah** | | |  | | --- | | Lembar depan  untuk Pemohon | |   **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 dan dapat diperpanjang 3 (tiga) hari kerja untuk pengadilan yang tidak memiliki akses sarana fotokopi yang mudah dijangkau.* |  |  |  | | --- | --- | | Petugas Informasi,  ........................................... | Pemohon Informasi,  ........................................... |   **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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LAMPIRAN VIII**  **SURAT KEPUTUSAN KETUA MA RI** | | |
| Nomor  Tanggal | :  : | 1-144/KMA/SK/I/2011  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; 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 Undangundang. (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.