Pengadilan Agama Rantauprapat



Jln. SM. Raja Komplek Asrama Haji No. 04

E-mail: pa.rantauprapat@gmail.com Telp. (0624) 7671239

*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 penggunaaninformasi | : |  |
|  |  |  |
| Cara memperolehinformasi\*\* | : | Melihat/membaca/mendengarkan \*\*\*\* |
|  |  | Mendapatkan salinan informasi (Softcopy/hardcopy) \*\*\*\* |
| Cara mendapatkaninformasi\*\* | : | Mengambillangsung Email |
|  |  |  |

Petugas Informasi [ttd]

[Nama lengkap]

Pemohon Informasi [ttd]

[Nama lengkap]

*Keterangan*

*\* Diisi olehPetugas*

*\*\* Diisiolehpetugasberdasarkannomor registrasipermohonanInformasiPublikyangterdaftardalamBukuRegister PermohonanInformasi*

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

*\*\*\*\* Coret yang tidakperlu*

Pengadilan Agama Rantauprapat



Jln. SM. Raja Komplek Asrama Haji No. 04

E-mail: pa.rantauprapat@gmail.com Telp. (0624) 7671239

*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 penggunaaninformasi | : |  |
|  |  |  |
| Cara memperolehinformasi\*\* | : | Melihat/membaca/mendengarkan \*\*\*\* |
|  |  | Mendapatkan salinan informasi (Softcopy/hardcopy) \*\*\*\* |
| Cara mendapatkaninformasi\*\* | : | Mengambillangsung Email |

Petugas Informasi [ttd]

[Nama lengkap]

Pemohon Informasi [ttd]

[Nama lengkap]

*Keterangan*

*\* Diisi olehPetugas*

*\*\* Diisiolehpetugasberdasarkannomor registrasipermohonanInformasiPublikyangterdaftardalamBukuRegister PermohonanInformasi*

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

*\*\*\*\* Coret yang tidakperlu*

*Lembar belakang*

# Hak-hak Pemohon Informasi

**Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik**

1. **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 ataudidokumentasikan.
2. **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.
3. 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 atautidak.
4. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (*diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan BadanPublik*)
5. 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 registerkeberatan.
6. 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 InformasiPublik.