



PENGADILAN NEGERI SAMPIT

JL. H.M. ARSYAD NO. 36 SAMPIT
TELP/FAX (0531) 21008, 21249
EMAIL : info@pn-sampit.go.id
Website : pn-sampit.go.id

1
Lembar depan
untuk Pengadilan

BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI Model B - Untuk Prosedur Khusus

Tanggal Pengajuan Permohonan
Nomor Pendaftaran **

Nama	:	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Alamat	:	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Pekerjaan	:	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Nomor telepon / Email	:	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Tujuan Penggunaan Informasi	:	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Cara Memperoleh Informasi **	:	<input type="checkbox"/> Melihat/membaca/mendengarkan ***
		<input type="checkbox"/> Mendapatkan Salinan Informasi (Softcopy/hardcopy) ****
Cara mendapatkan Informasi **	:	<input type="checkbox"/> Mengambil Langsung <input type="checkbox"/> Via Email

Perkiraan biaya penggandaan : Rp.

Perkiraan waktu informasi dapat diterima/diambil oleh pemohon : Tanggal

Petugas Informasi

Pemohon Informasi

()

()

Keterangan

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



PENGADILAN NEGERI SAMPIT

JL. H.M. ARSYAD NO. 36 SAMPIT
TELP/FAX (0531) 21008, 21249
EMAIL : info@pn-sampit.go.id
Website : pn-sampit.go.id

2

Lembar depan
untuk Pemohon

BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI Model B - Untuk Prosedur Khusus

Tanggal Pengajuan Permohonan :
Tanggal Pemberitahuan Tertulis* :
Nomor Pendaftaran ** :

Nama	:	<input type="text"/>
Alamat	:	<input type="text"/>
Pekerjaan	:	<input type="text"/>
Nomor telepon / Email	:	<input type="text"/>
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:	<input type="text"/>
Tujuan Penggunaan Informasi	:	<input type="text"/>
Cara Memperoleh Informasi **	:	<input type="checkbox"/> Melihat/membaca/mendengarkan ****
		<input type="checkbox"/> Mendapatkan Salinan Informasi (Softcopy/hardcopy) ****
Cara mendapatkan Informasi **	:	<input type="checkbox"/> Mengambil Langsung <input type="checkbox"/> Via Email

Petugas Informasi

Pemohon Informasi

()

()

Keterangan

* Diisi oleh Petugas

** Diisi oleh Petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi 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 diungkap 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 _____

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/ditemukan alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatat 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.