

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 2-144/KMA/SK/VIII/2022
 TANGGAL : 30 Agustus 2022

Logo Pengadilan	... [Nama Pengadilan/Satuan Kerja] ... [alamat, nomor telepon, faksimili, email]	Lembar dengan tidak terpasang									
BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI											
Tanggal Pengajuan Permohonan Tanggal Pemberitahuan Tertulis* Nomor Pendaftaran**	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>										
Nama Alamat Pekerjaan Nomor telepon Rincian Informasi yang dibutuhkan Tujuan Penggunaan Informasi Cara memperoleh informasi*** Cara mendapatkan informasi***	: : : : : : : :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"> <input type="checkbox"/> Melihat/membaca/mendengarkan ***** </td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"> <input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan informasi (softcopy/hardcopy) ***** </td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"> <input type="checkbox"/> Mengambil langsung <input type="checkbox"/> Email </td> </tr> </table>							<input type="checkbox"/> Melihat/membaca/mendengarkan *****	<input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan informasi (softcopy/hardcopy) *****	<input type="checkbox"/> Mengambil langsung <input type="checkbox"/> Email
<input type="checkbox"/> Melihat/membaca/mendengarkan *****											
<input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan informasi (softcopy/hardcopy) *****											
<input type="checkbox"/> Mengambil langsung <input type="checkbox"/> 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*

Logo Pengadilan	... [Nama Pengadilan/Satuan Kerja] ... [alamat, nomor telepon, faksimili, email]	Lembar depan, Lembar belakang									
BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI											
Tanggal Pengajuan Permohonan Tanggal Pemberitahuan Tertulis* Nomor Pendaftaran**	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>										
Nama :											
Alamat :											
Pekerjaan :											
Nomor telepon :											
Rincian Informasi yang dibutuhkan :											
Tujuan Penggunaan Informasi :											
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"/> 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 (N)*
- **** *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.



KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIFUDDIN