



**PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA**

Jl. Letnan Akhmadi D-80 Purbalingga

Telp. (0281) 891009, Faks. (0281) 895668

E-mail : [pengadilannegeri.purbalingga@yahoo.co.id](mailto:pengadilannegeri.purbalingga@yahoo.co.id)

*Lembar 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 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,

Pemohon Informasi,

.....

.....

**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

**SURAT KEPUTUSAN KETUA MA RI**

Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011

Tanggal : 5 Januari 2011

**PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA**

Jl. Letnan Akhmadi D-80 Purbalingga

Telp. (0281) 891009, Faks. (0281) 895668

E-mail : [pengadilannegeri.purbalingga@yahoo.co.id](mailto:pengadilannegeri.purbalingga@yahoo.co.id)

*Lembar 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 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,

Pemohon Informasi,

.....

.....

**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

**SURAT KEPUTUSAN KETUA MA RI**

Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011

Tanggal : 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; 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.