

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



**PENGADILAN AGAMA KANDANGAN**  
 Jl Jendral Sudirman Km.02 No. 35 ☎ (0517) 21114 KP 71271  
 Website : [www.pa-kandangan.pta-banjarmasin.go.id](http://www.pa-kandangan.pta-banjarmasin.go.id)  
 E-mail : pa.kandangan@gmail.com

Lembar depan  
untuk Pengadilan

**BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI**  
**Model B-Untuk Prosedur Khusus**

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****
		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 Permohonan Informasi
- \*\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)
- \*\*\*\* Coret yang tidak perlu

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



**PENGADILAN AGAMA KANDANGAN**  
 Jl Jendral Sudirman Km.02 No. 35 ☎ (0517) 21114 KP 71271  
 Website : [www.pa-kandangan.pta-banjarmasin.go.id](http://www.pa-kandangan.pta-banjarmasin.go.id)  
 E-mail : pa.kandangan@gmail.com

Lembar depan  
untuk Pemohon

**BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI**  
**Model B-Untuk Prosedur Khusus**

Tanggal Pengajuan Permohonan 

--	--	--

  
 Tanggal Pemberitahuan Tertulis\* 

--	--	--

  
 Nomor Pendaftaran\*\* 

--

Nama	:	
Alamat	:	
Pekerjaan	:	
Nomor telepon/email	:	
Rincian Informasi	:	
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 Permohonan Informasi
- \*\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)
- \*\*\*\* Coret yang tidak perlu

**LAMPIRAN VIII**  
**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 **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak pemohon 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.