



## PENGADILAN AGAMA MAUMERE

JL. DIPONEGORO TLP (0382) 21134 FAX (0382) 23514

Website : [pa-maumere.go.id](http://pa-maumere.go.id) | e-mail: [pa.maumere@gmail.com](mailto:pa.maumere@gmail.com)

MAUMERE – FLORES - NTT 86115

### BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI

#### Model B—Untuk Prosedur Khusus

|                                   |   |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tanggal Pengajuan Permohonan      | : | _____                                                                                                                                   |
| Nomor Pendaftaran *               | : | _____                                                                                                                                   |
| Nama                              | : | _____                                                                                                                                   |
| Alamat                            | : | _____<br>_____                                                                                                                          |
| Pekerjaan                         | : | _____                                                                                                                                   |
| Nomor Telepon / Email             | : | _____                                                                                                                                   |
| Rincian Informasi Yang Dibutuhkan | : | _____<br>_____                                                                                                                          |
| Tujuan Penggunaan Informasi       | : | _____<br>_____                                                                                                                          |
| Cara Memperoleh Informasi **      | : | <input type="checkbox"/> Melihat/Membaca/Mendengarkan ***<br><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 berdasarkan nomor registrasi permohonan 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 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.