



PENGADILAN TINGGI PADANG
 JL.Jend. Sudirman No. 54 Padang
 website : www.pt-padang.go.id
 email : umumtpadang@gmail.com PADANG - 25129

Lembar depan
 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



PENGADILAN TINGGI PADANG
 JL. Jend. Sudirman No. 54 Padang
 website : www.pt-padang.go.id
 email : umumptpadang@gmail.com PADANG - 25129

Lembar depan
 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

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.



PENGADILAN TINGGI PADANG
 JL. Jend. Sudirman No. 54 Padang
 website : www.pt-padang.go.id
 email : umumtpadang@gmail.com PADANG - 25129

Lembar depan
 untuk
 Pengadilan

BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI
Model B – Untuk Prosedur Khusus

Tanggal Pengajuan Permohonan

--	--	--

 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

Perkiraan biaya pengandaan : Rp

Perkiraan waktu informasi dapat diterima/diambil oleh Pemohon (setelah digandakan dan/dikaburkan) : (tanggal, bulan, tahun)

Catatan: tidak dapat lebih dari 2 (dua) hari kerja sejak Pemohon membayar biaya, dan dapat diperpanjang 1 (satu) hari kerja bila diperlukan pengaburan informasi dan dapat diperpanjang 3 (tiga) hari kerja untuk pengadilan yang tidak memiliki akses sarana fotokopi yang mudah dijangkau.

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



PENGADILAN TINGGI PADANG
 JL.Jend. Sudirman No. 54 Padang
 website : www.pt-padang.go.id
 email : umumtpadang@gmail.com PADANG - 25129

Lembar depan
 untuk Pemohon

BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI
Model B – Untuk Prosedur Khusus

Tanggal Pengajuan Permohonan

--	--	--

 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

Perkiraan biaya penggandaan : Rp

Perkiraan waktu informasi dapat diterima/diambil oleh Pemohon (setelah digandakan dan/dikaburkan) : (tanggal, bulan, tahun)

Catatan: tidak dapat lebih dari 2 (dua) hari kerja sejak Pemohon membayar biaya, dan dapat diperpanjang 1 (satu) hari kerja bila diperlukan pengaburan informasi dan dapat diperpanjang 3 (tiga) hari kerja untuk pengadilan yang tidak memiliki akses sarana fotokopi yang mudah dijangkau.

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 (✓)

LAMPIRAN VIII
SURAT KEPUTUSAN KETUA MA RI
Nomor : 1-144/KMA/SK/II/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.



PENGADILAN TINGGI PADANG
 JL. Jend. Sudirman No. 54 Padang
 website : www.pt-padang.go.id
 email : umumtpadang@gmail.com PADANG - 25129

Lembar untuk
 Pemohon

**SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI
 (Rangkap 2)**

No. Pendaftaran: * _____

Nama : _____
 Alamat : _____

 No. Telp/Email : _____
 Rincian Informasi yang : _____
 dibutuhkan : _____

PPID memutuskan bahwa Informasi yang dimohon adalah:

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian informasi didasarkan pada alasan : Pasal 17 huruf UU KIP. **
 Pasal Undang-Undang **

Bahwa berdasarkan dasar hukum di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut:

Dengan demikian menyatakan bahwa:

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

Jika Pemohon Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID, yaitu _____ **** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini.

(Tempat), (tanggal, bulan, dan tahun) *****

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

(.....)
 Nama, Jabatan & Tandatangan



PENGADILAN TINGGI PADANG
 JL.Jend. Sudirman No. 54 Padang
 website : www.pt-padang.go.id
 email : umumtpadang@gmail.com PADANG - 25129

Lembar untuk
 Pemohon

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permohonan informasi:

Tanggal : _____
 No. Pendaftaran : _____

Kami menyampaikan kepada Saudarafi:

Nama : _____
 Alamat : _____
 No.Telp/Email : _____

Pemberitahuan sebagai berikut:

A. Informasi Dapat Diberikan:

No.	Hal-hal Terkait Permohonan Informasi	Keterangan
1.	Penguasaan Informasi Publik*	<input type="checkbox"/> Tersedia <input type="checkbox"/> Tidak tersedia, dapat diperoleh pada: _____ _____
2.	Bentuk informasi yang tersedia*	<input type="checkbox"/> Softcopy/elektronik <input type="checkbox"/> Hardcopy
3.	Biaya yang dibutuhkan**	<input type="checkbox"/> Penyalinan Rp. _____ <input type="checkbox"/> Pengiriman Rp. _____ Jumlah Rp. _____
4.	Waktu penyediaan	___ Hari
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon*** (tambahkan kertas bila perlu)	_____ _____ _____

B. Informasi Tidak Dapat Diberikan karena:*

Informasi yang diminta tidak ada di Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum. Informasi yang diminta dapat diperoleh di _____
 (tulis jika mengetahuinya)

Informasi yang diminta belum didokumentasikan.

Informasi yang diminta belum selesai didokumentasikan. Penyediaan informasi yang belum selesai didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu ___ hari ****

(Tempat), (tanggal, bulan, dan tahun)

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

(.....)
 Nama, Jabatan & Tandatangan

Bukti Tanda Terima Pembayaran Penggandaan Informasi



PENGADILAN TINGGI PADANG
JL.Jend. Sudirman No. 54 Padang
website : www.pt-padang.go.id
email : umumtpadang@gmail.com PADANG - 25129

Lembar untuk
PT Padang

Tanda Terima Pembayaran Biaya Penggandaan Informasi

Telah diterima dari :

Uang sejumlah :

Untuk biaya penyalinan informasi :

(tempat), (tanggal,bulan,tahun)

(Petugas Informasi)

gunting disini



PENGADILAN TINGGI PADANG
JL.Jend. Sudirman No. 54 Padang
website : www.pt-padang.go.id
email : umumtpadang@gmail.com PADANG - 25129

Lembar untuk
Pemohon

Tanda Terima Pembayaran Biaya Penggandaan Informasi

Telah diterima dari :

Uang sejumlah :

Untuk biaya penyalinan informasi :

(tempat), (tanggal,bulan,tahun)

(Petugas Informasi)



PENGADILAN TINGGI PADANG
 JL.Jend. Sudirman No. 54 Padang
 website : www.pt-padang.go.id
 email : umumptpadang@gmail.com PADANG - 25129

Lembar untuk
 Permohonan

TANGGAPAN ATAS KEBERATAN
 Nomor _____ *

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Jabatan : _____ **, selaku
 Atasan PPID di _____ ***

Setelah membaca dan mempertimbangkan pernyataan keberatan selengkapnya yang diajukan oleh:

Nama : _____
 Pekerjaan : _____
 Alamat : _____
 No. Registrasi : _____
 Keberatan : _____
 Alasan keberatan : _____

Dan membaca hasil uji konsekuensi yang dilakukan oleh _____ ****selaku PPID (hanya dicantumkan apabila sebelumnya PPID melakukan uji konsekuensi terhadap permohonan informasi).

Memberikan tanggapan atas keberatan tersebut sebagai berikut:

Dan untuk itu memerintahkan kepada _____ **** selaku PPID untuk _____ ***** , selambat-lambatnya _____ hari kerja sejak diterbitkannya tanggapan ini.

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

 selaku
 Atasan PPID
 Ttd

 Nama, Jabatan & Tandatangan