



MAHKAMAH SYAR'IAH SUKA MAKMUE

محكمة شرعية سوكامامو

JALAN POROS UTAMA KOMPLEK PERKANTORAN SUKA MAKMUE NAGAN RAYA
website: ms-sukamakmue.go.id, email: ms_sukamakmue@yahoo.com

FORMULIR PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI MODEL A

Model A—Untuk Prosedur Biasa

Lembar untuk
Pengadilan

Tanggal Pengajuan Permohonan : _____
Tanggal Pemberitahuan Tertulis * : _____
Nomor Pendaftaran ** : _____

Nama : _____
Alamat : _____

Pekerjaan : _____
Nomor Telepon / Email : _____
Rincian Informasi Yang Dibutuhkan : _____

Tujuan Penggunaan Informasi : _____

Cara Memperoleh Informasi *** : Melihat/Membaca/Mendengarkan ****
 Mendapatkan Salinan Informasi (Softcopy/Hardcopy) ****
Cara Mendapatkan Informasi *** : Mengambil Langsung 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



MAHKAMAH SYAR'IAH SUKA MAKMUE

محكمة شرعية سوكامامو

JALAN POROS UTAMA KOMPLEK PERKANTORAN SUKA MAKMUE NAGAN RAYA

website: ms-sukamakmue.go.id, email: ms_sukamakmue@yahoo.com

FORMULIR PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI MODEL A2

Model A2—Untuk Prosedur Biasa

Lembar untuk
Pemohon

Tanggal Pengajuan Permohonan : _____
Tanggal Pemberitahuan Tertulis * : _____
Nomor Pendaftaran ** : _____

Nama : _____
Alamat : _____

Pekerjaan : _____
Nomor Telepon / Email : _____
Rincian Informasi Yang Dibutuhkan : _____

Tujuan Penggunaan Informasi : _____

Cara Memperoleh Informasi *** : Melihat/Membaca/Mendengarkan ****
 Mendapatkan Salinan Informasi (Softcopy/Hardcopy) ****
Cara Mendapatkan Informasi *** : Mengambil Langsung 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; Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkapkan 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.