



**PENGADILAN NEGERI SAWAHLUNTO**  
Jalan Datuak Nan Sambilan No. 3, Desa Kolok Mudiak,  
Kec. Barangin Kota Sawahlunto, Sumatera Barat 27425,  
www.pn-sawahlunto.go.id, info@pn-sawahlunto.go.id

Lembar depan  
Untuk  
Pengadilan

### BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI

Tanggal Pengajuan Permohonan  
Tanggal Pemberitahuan Tertulis\*  
Nomor Pendaftaran\*\*


Nama	:	
Alamat	:	
Pekerjaan	:	
Nomor telepon	:	
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.

LAMPIRAN III

Keputusan Ketua Mahkamah Agung

Republik Indonesia

Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022

Tanggal : 30 Agustus 2022



**PENGADILAN NEGERI SAWAHLUNTO**  
Jalan Datuak Nan Sambilan No. 3, Desa Kolok Mudiak,  
Kec. Barangin Kota Sawahlunto, Sumatera Barat 27425,  
www.pn-sawahlunto.go.id, info@pn-sawahlunto.go.id

Lembar depan  
untuk Pemohon

**BUKTI PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI**

Tanggal Pengajuan Permohonan

Tanggal Pemberitahuan Tertulis\*

Nomor Pendaftaran\*\*


Nama	:	
Alamat	:	
Pekerjaan	:	
Nomor telepon	:	
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 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.