

PROSEDUR PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI

KHUSUS

1. Pemohon mengisi formulir permohonan yang disediakan Pengadilan.
2. Petugas Informasi mengisi Register Permohonan.
3. Petugas Informasi dibantu Penanggungjawab Informasi di unit/satuan kerja terkait mencari informasi yang diminta oleh Pemohon dan memperkirakan biaya perolehan informasi dan waktu yang dibutuhkan untuk pengandaannya.
4. Apabila informasi yang diminta telah tersedia dan tidak memerlukan ijin PPID, Petugas Informasi menuliskan keterangan mengenai perkiraan biaya perolehan informasi dan waktu yang dibutuhkan untuk pengandaannya dalam formulir permohonan yang telah diisi Pemohon (format Formulir Pemohonan Model B dalam Lampiran VIII).
5. Proses untuk pembayaran, penyalinan dan penyerahan salinan informasi kepada Pemohon dalam Prosedur Khusus, sama dengan yang diatur untuk Prosedur Biasa dalam butir 10 sampai dengan butir 15.
6. Petugas Informasi memberikan kesempatan bagi Pemohon apabila ingin melihat terlebih dahulu informasi yang diminta, sebelum memutuskan untuk menggandakan atau tidak informasi tersebut.

Sumber : SK KMA NO. 1-144/KMA/SK/I/2011