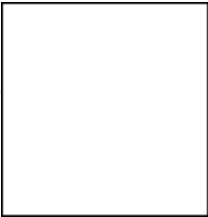


Logo



Pengadilan

... [Nama Pengadilan/Satuan Kerja]
... [alamat, nomor telepon, faksimili, email]

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI Periode:
Januari—Desember ... [diisi dengan tahun]

N o.	No. Pen- dafta ran	T gl	Na ma	Alam at	Nom or Kont ak	Pekerja an	Inform asi yang Dimint a	Jenis Perm o- hona n		Status Informasi				Bentuk Informasi		Keputus an P PI D	Alas an Penolak an	Hari/ Tgl		Bia ya	Tanda Bukti Meneri ma Inform asi
								B	K	Dibawah Penguasaan			Belum Didokum en- tasikan	Naskah Cetak (Softco py)	Naskah Elektron ik (Hardco py)			Pember i- tahuan Tertuli s	Pemberia n Informa si		
										Y a	Tida k	Instan si									

KETERANGAN:

No.

No. Pendaftaran

Tgl

Nama

Alamat

Nomor Kontak

Pekerjaan

Informasi yang Diminta

Jenis Permohonan

Status Informasi

:
:
:
:
:
:
:
:
:
:

Diisi dengan nomor urut.
Diisi dengan nomor pendaftaran permohonan Informasi.
Diisi dengan tanggal permohonan diterima.
Diisi dengan nama pemohon.
Diisi dengan alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi untuk memudahkan pengiriman informasi yang diminta.
Diisi dengan nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email Pemohon Informasi).
Diisi dengan pekerjaan Pemohon Informasi.
Diisi dengan detail informasi yang diminta.
Diisi dengan memberikan tanda (√) di bagian bawah kolom B untuk prosedur Biasa, atau di bagian bawah kolom K untuk prosedur khusus.
Diisi dengan memberikan tanda (√) bila tidak di bawah penguasaan, tuliskan Pengadilan/Satuan Kerja lain yang menguasai di bagian bawah kolom 'Instansi' (bila diketahui), sesuai dengan isian di formulir

- pemberitahuan tertulis.
- Bentuk Informasi Yang Dimiliki** : Diisi dengan memberikan tanda (√) di bagian bawah kolom sesuai bentuk informasi yang tersedia.
- Keputusan** : Diisi sesuai dengan isi keputusan PPID dalam pemberitahuan tertulis terhadap permohonan informasi.
- Alasan Penolakan** : Diisi dengan alasan penolakan permohonan informasi oleh PPID.
- Hari/Tgl** : diisi dengan:
- a. hari dan tanggal penyampaian pemberitahuan tertulis
 - b. hari dan tanggal pemberian informasi kepada pemohon informasi publik
- Biaya** : diisi dengan jumlah biaya penyalinan informasi yang dibayar Pemohon Informasi.
- Tanda Bukti Menerima Informasi** : diisi tanda tangan Pemohon Informasi setelah yang bersangkutan menerima naskah cetak atau elektronik informasi yang dimintanya.