

KETERANGAN:

- No.** : diisi dengan nomor urut.
- No. Pendaftaran** : diisi dengan nomor pendaftaran permohonan informasi.
- Tgl** : diisi dengan tanggal permohonan diterima.
- Nama** : diisi dengan nama pemohon.
- Alamat** : diisi dengan alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi untuk memudahkan pengiriman informasi yang diminta.
- Nomor Kontak** : diisi dengan nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email Pemohon Informasi).
- Pekerjaan** : diisi dengan Pekerjaan Pemohon Informasi.
- Informasi yang diminta** : diisi dengan detail informasi yang diminta.
- Tujuan Penggunaan Informasi** : diisi dengan tujuan/alasan permohonan dan penggunaan informasi
- Jenis Permohonan** : diisi dengan memberi tanda (√) di bagian bawah kolom B untuk prosedur Biasa, atau di bagian bawah kolom K untuk prosedur Khusus.
- Status Informasi** : diisi dengan memberi tanda (√) bila tidak di bawah penguasaan, tuliskan Pengadilan/Satuan Kerja lain yang menguasai di bagian bawah kolom 'Instansi' (bila diketahui), sesuai dengan isian formulir pemberitahuan tertulis.
- Bentuk Informasi** : diisi dengan memberi tanda (√) di bagian bawah kolom sesuai bentuk informasi yang tersedia.
- Keputusan PPID** : 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 : diisi tanda tangan Pemohon Informasi setelah yang bersangkutan menerima naskah cetak atau elektronik informasi yang dimintanya.

