

Permohonan Akses Catatan Arsip

印尼文

(Kantor Catatan Sipil Distrik Yangmei, Kota Taoyuan)

Nama	Tanggal Lahir	Nomor ID	Alamat / nomor telepon
Pemohon			
Mewakili: ※ Hubungan dengan pemohon ()			
※ Nama perusahaan, organisasi, firma, atau tempat usaha: (Harap isi informasi administrator atau perwakilan di bidang pemohon di atas.)			
Pekerjaan Pemohon: ☐ Mahasiswa ☐ Militer ☐ Pegawai Negeri ☐ Pendidikan ☐ Pekerja Lepas ☐ Industri jasa ☐ Lainnya :			
Tidak .	Nomor Berkas	Keterangan atau subyek dari isi berkas	Item yang diterapkan (bisa dipilih lebih dari satu)
			Melihat & menyalin dengan tangan Menggandakan hitam & putih
1			☐ Melihat & menyalin dengan tangan ☐ Menggandakan hitam & putih
2			☐ Melihat & menyalin dengan tangan ☐ Menggandakan hitam & putih
3			☐ Melihat & menyalin dengan tangan ☐ Menggandakan hitam & putih
※ Jika ada kebutuhan dokumen asli untuk No. , harap menuliskan alasannya: _____.			
Tujuan permohonan: ☐ Penelitian Riwayat ☐ Penelitian akademis ☐ Mencari bukti ☐ Referensi untuk tujuan bisnis ☐ Melindungi hak-hak seseorang ☐ Lainnya (harap jelaskan secara rinci): _____			
Diajukan kepada: Kantor Catatan Sipil Distrik Yangmei, Kota Taoyuan			
Tanda tangan pemohon:		Tanda tangan perwakilan:	
Tanggal:			

Instruksi untuk mengisi Formulir Permohonan
(Kantor Catatan Sipil Distrik Yangmei, Kota Taoyuan)

1. Isi bagian yang bertanda “※” jika perlu. Lengkapi semua bagian lainnya.
2. Untuk “Nomor ID” silakan isi nomor KTP atau paspor.
3. Perwakilan yang ditunjuk harus menyerahkan surat kuasa; perwakilan hukum harus menyerahkan salinan dokumen pendukung. Jika permohonan menyangkut akses ke informasi pribadi, bukti hubungan harus dilengkapi.
4. Untuk badan hukum, organisasi, kantor atau badan usaha, harap lampirkan salinan sertifikat registri.
5. Jika dokumen yang diserahkan sesuai dengan salah satu keadaan yang ditentukan dalam Pasal 18 Undang-Undang Kearsipan, badan ini dapat menolak permohonan tersebut.
6. Melihat, menyalin atau menggandakan catatan arsip harus dilakukan pada tempat dan waktu yang ditentukan oleh badan.
7. Melihat, menyalin tangan atau menggandakan arsip harus mematuhi peraturan yang berlaku (Spesifikasi Aplikasi Arsip) dan tidak diperbolehkan melakukan tindakan berikut:
 - (1) Menambah catatan, mengubah, mengganti, mengekstraksi, menandai atau merusak arsip.
 - (2) Membongkar arsip yang telah dijilid.
 - (3) Merusak arsip atau mengubah isi arsip dengan cara apa pun.
8. Biaya untuk melihat, menyalin dengan tangan, menggandakan arsip: Ditangani sesuai dengan "Standar Biaya untuk Melihat, Menyalin Tangan atau Menggandakan Arsip".
9. Setelah mengisi formulir, berikut adalah jalur permohonan dan informasi kontak yang relevan:

Kantor Catatan Sipil Distrik Yangmei, Kota Taoyuan
Alamat: 3F., No. 409, Xiaoqian Rd., Yangmei Dist., Taoyuan City
Telp: 03-4782324 Ekstensi: 309
10. Jika ada kejanggalan atau informasi yang tidak lengkap yang ditemukan oleh lembaga penerima saat memeriksa, harap lakukan koreksi dalam waktu 7 hari setelah diberi tahu; jika pemohon tidak melakukan koreksi dalam jangka waktu yang ditentukan, lembaga ini dapat menolak aplikasi tersebut.