

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
(RANGKAP DUA)

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email(jika ada)]

Logo
Badan
Publik

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas)* :

Nama :

Alamat : :

Pekerjaan : :

Nomor Telepon/E-mail : :

Rincian Informasi yang dibutuhkan : :

Tujuan Penggunaan Informasi : :

Cara memperoleh Informasi :

1. ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat***
2. ☐ Mendapat salinan informasi (hardcopy/softcopy)***

Cara mendapatkan Salinan Informasi** : 1. ☐ Mengambil Langsung
2. ☐ Kurir
3. ☐ Pos
4. ☐ Faksimili
5. ☐ E-mail

.....(tempat),[tanggal, bulan dan tahun]

**Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)**

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan tanda tangan

(.....)
Nama dan tanda tangan

Keterangan :

*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik

****Pilih salah satu dengan memberi tanda (V)**

***Coret yang tidak perlu