

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

No.Pendaftaran \*: .....

Nama Lengkap (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_  
Alamat (sesuai KTP) : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Nomor Telepon / E-mail : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tujuan Penggunaan Informasi : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cara Memperoleh Informasi\*\* : 1.  Melihat/membaca/mendengar/mencatat\*\*\*  
2.  Mendapatkan salinan informasi  
(hard copy/softcopy)\*\*\*

Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\* : 1.  Mengambil langsung  
2.  Kurir  
3.  Pos  
4.  Faksimil  
5.  E-mail

Kuningan, ....., .....

Petugas Pelayanan Informasi,  
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi,

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :

\*Diisi oleh petugas

\*\*Pilih salah satu dengan member tanda (√)

\*\*\*Coret yang tidak perlu