

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

No. Pendaftaran Permohonan : (diisi oleh Petugas)

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

No. Telp. / E-mail : \_\_\_\_\_

Rincian Informasi yang Diperlukan : \_\_\_\_\_

*(tambahkan kertas bila perlu)* \_\_\_\_\_

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

Cara Memperoleh Informasi :  Melihat / Membaca / Mendengarkan / Mencatat

Mendapatkan Salinan Informasi (*Hard-file / Soft-file*)

(tempat), (tanggal/bulan/tahun)

**PPID / Penerima Permohonan,**

**Pemohon Informasi,**

(Nama dan Tanda Tangan)

(Nama dan Tanda Tangan)