

Nomor ..... / 20....  
(diisi oleh petugas)

## PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Nama Pemohon Informasi : .....

Nomor KTP/ No. Akta Pendirian\* : .....

Alamat : .....

.....

.....

Pekerjaan : .....

Nomor Telepon/HP/WA : .....

E-mail : .....

Rincian Informasi yang dibutuhkan : .....

(tambahkan kertas bila perlu) .....

.....

.....

Tujuan Penggunaan Informasi : .....

.....

.....

Cara Memperoleh Informasi\*\* :  1. Melihat/membaca/mendengarkan/Mencatat\*\*\*  
 2. Mendapatkan salinan informasi  
(hardcopy/softcopy)\*\*\*

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

Petugas Pelayanan Informasi  
(Penerima Permohonan)

....., ..... 20 ...  
Pemohon Informasi

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

(.....)  
Nama dan Tanda Tangan

### Keterangan:

\* Fotocopy KTP / Akta Pendirian dilampirkan

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda

\*\*\* Coret yang tidak perlu