**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

(RANGKAP DUA)

No. Register \*) : ………………………………………………

Nama : ………………………………………………………………………………….…..

Alamat : …………………………………………………………………………….………..

Nomor Telp / Email : …………………………………………………………………………..…

Rincian Informasi yg Dibutuhkan : …..………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

Alasan /Tujuan Penggunaan Informasi : ……………………………………………………....…

…………………………………………………………………………………………………………...……………………………..………………………………………………………………………………..

Cara Memperoleh Informasi \*\*) : ⬜ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat

⬜ Mendapatkan salinan informasi

Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\*) : ⬜ Mengambil langsung

⬜ Kurir

⬜ Pos

⬜ Faksimili

⬜ Email

|  |  |
| --- | --- |
| Bangkalan, ………………………  Petugas Pelayanan Informasi  (Penerima Permohonan)  (……………….……..……….…..)  NIP……………………………… | Pemohon Informasi  (…………………………………..) |
|  |  |

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**TANDA BUKTI PENERIMAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

No. Register \*) : ………………………………….

Nama : ……………………………………………..………………………………

Alamat : …………………………………………………….……………………....

No. Telp./Hp. : …………………………………………………………………….

Subyek informasi : …………………………………………………………………………….

Cara Memperoleh Informasi melalui :

………………………………………..…….………………………………………………..…..

Telah menerima permohonan informasi TERTULIS/TIDAK TERTULIS

Bangkalan, ……………………

Petugas Pelayanan Informasi

( ……………………………… )

\*) diisi oleh petugas

\*\*) centang yang dipilih

