

LOGO/
LAMBAANG
DESA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

(Nama Desa, Alamat, Nomor Telpn)

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Nomor Registrasi:.....*

I. IDENTITAS PEMOHON

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

No Telp/Email :

II. PERMOHONAN INFORMASI

Informasi Yang dimohonkan** :

Alasan Permohonan :

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

Cara mendapat Salinan Informasi** : Mengambil langsung Faksimili
 Kurir Email
 Pos

.....(tempat),(tanggal, bulan, Tahun)

Petugas Pelayan 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 (√)

*** Coret yang tidak perlu