

LAMPIRAN III
PERATURAN KOMISI INFORMASI
Nomor : 1 tahun 2010
Tanggal : 30 April 2010

Logo
Badan
Publik

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
(RANGKAP DUA)

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email (jika ada)]

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas)*:

Nama

:

.....

Alamat

:

.....

.....

.....

Nomor Telepon/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. ☐ Kurir

5. ☐ E-mail

6. ☐ Faksimili

Tempat.....,[tanggal, bulan, dan tahun]

Petugas Pelayanan 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

- 62 -

