



**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

**I. IDENTITAS PEMOHON**

1. Nama Lengkap : \_\_\_\_\_
2. Alamat : \_\_\_\_\_
3. Telepon/HP : \_\_\_\_\_
4. Email : \_\_\_\_\_
5. KTP/SIM/Identitas Lainnya (No. dan jenis) : \_\_\_\_\_

**II. INFORMASI YANG DIMOHON**

1. Jenis Informasi yang Diajukan : \_\_\_\_\_
  2. Deskripsi Informasi yang Dimohon:
- 
- 

3. Tujuan Penggunaan Informasi:
- 
- 

**III. METODE PENGAMBILAN INFORMASI**

1. Metode Pengambilan:
  - Langsung di kantor
  - Melalui email
  - Melalui pos
  - Lainnya: \_\_\_\_\_

**IV. TANGGAL PERMOHONAN**

Tanggal : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**V. TANDA TANGAN PEMOHON**

Tanda Tangan: \_\_\_\_\_

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

**Petunjuk Pengisian:**

1. Mohon isi formulir ini dengan jelas dan lengkap.
2. Lampirkan salinan identitas diri yang berlaku (KTP/SIM).
3. Kirimkan formulir ini ke alamat badan publik yang bersangkutan atau melalui email yang ditentukan.