

## FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Nomor Registrasi : \_\_\_\_\_ (diisi oleh petugas)  
Nama : \_\_\_\_\_  
No Identitas : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Instansi/perusahaan : \_\_\_\_\_  
Nomor telepon/HP : \_\_\_\_\_  
e-mail : \_\_\_\_\_

Rincian Informasi yang dibutuhkan:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

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.  Via Pos
3.  Email : \_\_\_\_\_

**Petugas Meja Informasi**

**Padang,  
Pemohon Informasi**

( \_\_\_\_\_ )  
**Nama & Tanda Tangan**

( \_\_\_\_\_ )  
**Nama & Tanda Tangan**