

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

Nomor : *isi petugas*

Nama Pemohon Informasi : .....  
Nomor KTP : .....  
Alamat Pemohon Informasi : .....

Nomor Telepon/HP : .....  
Email : .....  
Rincian informasi yang dibutuhkan : .....

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.  Faksimil  
5.  Email

Data dan informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Petugas pelayanan Informasi

Pontianak, ..... 20...  
Pemohon Informasi

(.....)

(.....)