SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN

**BAGIAN UMUM**

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

No Pendaftaran :………………………………………………………………. (diisi petugas)

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Yang bertanda tangan dibawah ini, mengajukan permintaan informasi:

Nama Pemohon (Sesuai KTP) :

Nomor KTP (Sesuai KTP) :

Alamat :

No Telepon / Handphone :

E-mail :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Caramemperoleh Informasi : Melihat / membaca /mendengarkan / Mencatat

Mendapatkan Salinan informasi(hardcopy/softcopy)

Cara mendapatkan salinan : Mengambil Langsung Kurir / Pos

E-mail Faksimili

Format salinan informasi :

Tercetak

Terekam

Data dan Informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai ketentuan perundang-undangan yangberlaku.

|  |  |
| --- | --- |
| Petugas Pelayanan Informasi  Penerima Permohonan  (…………………………………….)  Nama dan Tanda Tangan | Madiun,………………………………..  Pemohon Informasi  (…………………………………….)  Nama dan Tanda Tangan |

Keterangan :

1. Lampirkan fotocopy KTP
2. Langsung/Kantor Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Madiun