

## KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN

## FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI\*

Nama :	No. Pendattaran :**(Diisi Petugas)	
Pekerjaan :		
Instansi/Lembaga :	Nama	:
Alamat :	Pekerjaan	:
Nomor Telepon/e-mail  Informasi yang dibutuhkan  Tujuan Penggunaan Informasi  Catatan memperoleh informasi***  1.Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat 2.Mendapatkan salinan informasi hardcopy 3.Mendapatkan salinan informasi softcopy 1. Diambil langsung 2. Kurir 3. Pos 4. E-mail 5. Faximile  Klaten, 20 Petugas Pelayanan Informasi  (	Instansi/Lembaga	:
Nomor Telepon/e-mail :	Alamat	:
Informasi yang dibutuhkan  Tujuan Penggunaan Informasi  Catatan memperoleh informasi***  I.Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat 2.Mendapatkan salinan informasi hardcopy 3.Mendapatkan salinan informasi softcopy  I. Diambil langsung 2. Kurir 3. Pos 4. E-mail 5. Faximile  Klaten, 20 Petugas Pelayanan Informasi  (		
Tujuan Penggunaan Informasi  Catatan memperoleh informasi***  1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat 2. Mendapatkan salinan informasi hardcopy 3. Mendapatkan salinan informasi softcopy  1. Diambil langsung 2. Kurir 3. Pos 4. E-mail 5. Faximile  Klaten, 20 Petugas Pelayanan Informasi  (	Nomor Telepon/e-mail	:
Tujuan Penggunaan Informasi :	Informasi yang dibutuhkan	:
Tujuan Penggunaan Informasi  Catatan memperoleh informasi***  : 1.Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat 2.Mendapatkan salinan informasi hardcopy 3.Mendapatkan salinan informasi softcopy 1. Diambil langsung 2. Kurir 3. Pos 4. E-mail 5. Faximile  Klaten,		
Tujuan Penggunaan Informasi :		
Catatan memperoleh informasi***  : 1.Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat 2.Mendapatkan salinan informasi hardcopy 3.Mendapatkan salinan informasi softcopy 1. Diambil langsung 2. Kurir 3. Pos 4. E-mail 5. Faximile  Klaten,		
Catatan memperoleh informasi***  : 1.Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat 2.Mendapatkan salinan informasi hardcopy 3.Mendapatkan salinan informasi softcopy  : 1. Diambil langsung 2. Kurir 3. Pos 4. E-mail 5. Faximile  Klaten,	Tujuan Penggunaan Informasi	:
Catatan memperoleh informasi***  : 1.Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat 2.Mendapatkan salinan informasi hardcopy 3.Mendapatkan salinan informasi softcopy : 1. Diambil langsung 2. Kurir 3. Pos 4. E-mail 5. Faximile  Klaten,		
2.Mendapatkan salinan informasi hardcopy 3.Mendapatkan salinan informasi softcopy 1. Diambil langsung 2. Kurir 3. Pos 4. E-mail 5. Faximile  Klaten,		
Cara mengirimkan informasi ***  3. Mendapatkan salinan informasi *softcopy  1. Diambil langsung  2. Kurir  3. Pos  4. E-mail  5. Faximile  Klaten,	Catatan memperoleh informasi***	
Cara mengirimkan informasi***  : 1. Diambil langsung 2. Kurir 3. Pos 4. E-mail 5. Faximile  Klaten,		
3. Pos 4. E-mail 5. Faximile  Klaten,	Cara mengirimkan informasi***	: 1. Diambil langsung
4. E-mail 5. Faximile  Klaten,		
Pemohon Informasi  Nama dan Tanda Tangan  Klaten,		
Pemohon Informasi Petugas Pelayanan Informasi  (		5. Faximile
Pemohon Informasi Petugas Pelayanan Informasi  (		
() (	Damahan Informasi	
Nama dan Tanda Tangan  Nama dan Tanda Tangan	Pemonon Informasi	Petugas Pelayanan informasi
Nama dan Tanda Tangan  Nama dan Tanda Tangan		
Nama dan Tanda Tangan  Nama dan Tanda Tangan		
Nama dan Tanda Tangan  Nama dan Tanda Tangan	(	
K eterangan:		
K eterangan		
K eterangan		
	Keterangan:	
* Dibuat rangkap dua, lembar satu untuk pemohon, lembar dua untuk petugas		
** Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik *** Pilih salah satu dengan melingkari nomor yang dipilih		