**P E M E R I N T A H K O T A B O N T A N G**



**KECAMATAN BONTANG BARAT**

**KANTOR KELURAHAN BELIMBING**

Jl. Abdul Rauf No.40 RT.10 BTN - PKT Bontang Kal - Tim Telp. / Fax ( 0548 ) 25356

www.http://kel-belimbing.bontangkota.go.id/

**FORMULIR**

**PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yang bertanda tangan dibawah ini, mengajukan permintaan informasi : | | |
|  | | |
| **Nama Pemohon Informasi**  Nomor KTP (sesuai KTP) | : | ……………………………………………………… |
|  |  |  |
| Alamat Pemohon Informasi  Nomor Telepon  Email | :  :  : | ………………………………………………………  ………………………………………………………  ……………………………………………………... |
|  |  |  |
| Informasi Yang dibutuhkan | : | ………………………………………………………  ……………………………………………………… |
|  |  |  |
| Alasan Permintaan | : | ………………………………………………………  ……………………………………………………… |
|  |  |  |
| **Nama Pengguna Informasi**  Nomor KTP (sesuai KTP) | :  : | ………………………………………………………  ............................................................................. |
|  |  |  |
| Alamat Pengguna Informasi  Nomor Telepon  Email | :  :  : | ………………………………………………………  ………………………………………………………  ……………………………………………………… |
|  |  |  |
| Alasan Penggunaan Informasi | : | ………………………………………………………  …………………………………………………….. |
| Cara Memperoleh Informasi | : | 1.Langsung; 2. Website 3.Email; 4. Fax; 5. Via Pos; |
|  |  |  |
| Format Bahan Informasi | : | 1.Tercetak; 2. Terekam; |
|  |  |  |
| Cara Mengirim Bahan Informasi | : | 1.Langsung; 2. Via Pos; 3. Email; |
|  |  |  |
| Data dan informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Bontang ‘………….………….. |
|  |  | Pemohon Informasi  ………..………………………..  Nama Jelas & Tanda Tangan |