

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN
 INFORMATIKA PROVINSI JAMBI
 NOMOR 06 /KEP-DISKOMINFO-2.1/2019
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI PROVINSI JAMBI



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI DAERAH (PPID)
 PROVINSI JAMBI**

Jalan Jend. A. Yani No. 01 Telanaipura, Jambi
 Telp. (0741) 60144, Fax (0741) 60400, Website : www.jambiprov.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI
No. Pendaftaran (diisi petugas)*:

Nama
Alamat
Nomor Telepon/E-mail
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. Pos
3. Kurir
4. E-mail
5. Faksimili

Jambi,, 2019

**Petugas Pelayanan Informasi
 (Penerima Permohonan)**

Pemohon Informasi

(.....)
 Nama dan Tanda Tangan

(.....)
 Nama dan Tanda Tangan

Keterangan: :

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
- ** Pilih salah satu dengan dilingkari
- *** Coret yang tidak perlu



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DAERAH (PPID)
PROVINSI JAMBI**

Jalan Jend. A. Yani No. 01 Telanaipura, Jambi
Telp. (0741) 60144, Fax (0741) 60400, Website : www.jambiprov.go.id

**FORMULIR
TANDA TERIMA PERMOHONAN INFORMASI**

Sudah diterima dari

PPID Provinsi Jambi

Nama Pemohon

.....

Jenis Informasi

.....

.....

.....

(Penerima)

Jambi,.....
(Petugas PPID Provinsi Jambi)

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan