 **PEMERINTAH KOTA BANDUNG**

 **KECAMATAN KIARACONDONG**

 Jln. Babakansari No. 177 Telp. (022) 727-1101

 **B A N D U N G**

# PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggal …. bulan …. tahun …. dengan nomor pendaftaran\* .…, Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** | **:** | ……………………………………………………………………………… |
| **Alamat** | **:** | ……………………………………………………………………………… |
|  |  | ……………………………………………………………………………… |
| **No. Telp/Email** | **:** | ……………………………………………………………………………… |
|  |  | ……………………………………………………………………………… |

Pemberitahuan sebagai berikut:

# Informasi Dapat Diberikan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal-hal terkait Informasi** | **Keterangan** |
| **Publik** |
| 1. | Penguasaan Informasi |  Kami |  |
| Publik\*\* |  Badan Publik lain, yaitu … |
| 2. | Bentuk fisik yang tersedia\*\* |  *Softcopy* (rermasuk rekaman). |
|  *Hardcopy/*salinan tertulis. |
| 3. | Biaya yang dibutuhkan\*\*\* |  Penyalinan | Rp. … x .......(jumlh lembaran) = Rp............ |
|  Pengiriman | Rp............ |
|  |  |  Lain-lain | Rp............ |
|  |  | Jumlah | Rp. …...... |
| 4. | Waktu penyediaan | ..… hari |
| 5. | Penjelasan penghitaman/pengaburan | Informasi yang dimohon\*\*\*\* (tambahkan kertas bila perlu) |
| ……………………………………………………………………………………………………………. |
| ……………………………………………………………………………………………………………. |

1. **Informasi tidak dapat diberikan karena:**\*\*

 Informasi yang diminta belum dikuasai

 Informasi yang diminta belum didokumentasikan

Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu …………\*\*\*\*\*

Bandung, ...............................

# Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

**Keterangan:**

**Drs.H.Amin Jarkasih,.MM**

**196902021990071001**

\* Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√).

\*\*\* Biaya penyalinan (fotokopi atau disket) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan.

\*\*\*\* Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.

\*\*\*\*\* Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta.