

**SURAT PPID TENTANG PEMBERITAHUAN TERTULIS**

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

**Nama** : .....

**Alamat** : .....

**No. Telp/Email** : .....

Pemberitahuan sebagai berikut:

**A. Informasi Dapat Diberikan**

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

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

Informasi yang diminta belum dikuasai

Informasi yang diminta belum didokumentasikan

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

.....(tempat),(tanggal/bulan/tahun)

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
 (PPID)**

(.....)

Nama dan Tanda Tangan