



**PEMERINTAH KOTA BOGOR  
DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA**

Jln. Ir. H. Juanda No. 10, Telp. (0251) 8321075 Fax. 8326530  
BOGOR - 16121

**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:

**A. Informasi Dapat Diberikan**

No.	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan	
1.	Penguasaan Informasi Publik**	<input type="checkbox"/> Kami	<input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu ...
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman).	<input type="checkbox"/> <i>Hardcopy</i> /salinan tertulis.
3.	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan	Rp. ... x .....(jmlh lembaran) = Rp.....
		<input type="checkbox"/> Pengiriman	Rp.....
		<input type="checkbox"/> 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 & Tanda Tangan

Keterangan:

\* 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.