

LAMPIRAN V
PERATURAN KOMISI INFORMASI
Nomor : 1 Tahun 2010
Tanggal : 30 April 2010

logo

badan publik

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email (jika ada)]

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.