****

PEMERINTAH KOTA BLITAR

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

**Jl. Moh Hatta No 05 Telp (0342) 807805**

**Website:** [**http://ppid.blitarkota.go.id**](http://ppid.blitarkota.go.id) **e-mail: ppid@blitarkota.go.id**

**B L I T A R**

**PEMBERITAHUAN TERTULIS**

No. ................................................. *(diisi petugas)*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Pemohon (sesuai KTP) | | | | : | .................................................................................... | | | |
| Alamat | | | | : | .................................................................................... | | | |
| No. Telepon / Handphone | | | | : | .................................................................................... | | | |
| E-mail | | | | : | .................................................................................... | | | |
| Pemberitahuan sebagai berikut | | | | | | | | |
| 1. **Informasi Dapat Diberikan** | | | | | | | | |
| No | | Hal-hal terkait informasi publik | | | Keterangan | | | |
|  | |  | | |  | | | |
| 1. | | Penguasaan Informasi Publik \*\* | | |  |  | Kami | |
|  |  |  | |
|  |  | Badan Publik Lain, yaitu ......... | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
| 2. | | Bentuk Fisik Yang Tersedia \*\* | | |  |  | Softcopy / salinan elektronik | |
|  | | | |
|  |  | Hardcopy / salinan tertulis | |
|  | |  | | |  |  |  | |
|  | |  | | |  |  |  | |
| 3. | | Biaya yang dibutuhkan \*\*\* | | |  |  | Penyalinan Rp .................. ( ..... lembar) | |
|  | |  | | |  |  |  | |
|  | |  | | |  |  | Pengiriman Rp .................. | |
|  | |  | | |  |  |  | |
|  | |  | | |  |  | Lain – lain Rp .................. | |
|  | |  | | |  |  |  | |
|  | |  | | |  |  | JUMLAH Rp .................. | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
| 4. | | Waktu penyediaan | | | .......... hari | | | |
| 5. | | Penjelasan penghitaman / pengaburan informasi yang dimohon \*\*\*\* (tambah kertas bila perlu)  .................................................................................................................................................. | | | | | | |
| .................................................................................................................................................. | | | | | | |
| .................................................................................................................................................. | | | | | | |
| 1. **Informasi tidak dapat diberikan karena** | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
|  | |  | | Informasi yang belum dikuasai | | | | |
|  | | Informasi yang diminta belum didokumentasikan | | | | |
| Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu.......... \*\*\*\*\* | | | | | | |

Blitar, ....................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | PPID Pemkot Blitar / PPID SKPD  ( ........................................... )  Nama dan Tanda Tangan |

Keterangan

\* Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan

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

\*\*\* Isikan nilai nominal bila ada biaya yang dikenakan

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

\*\*\*\*\* Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan