**PEMBERITAHUAN TERTULIS**

PPID

**BIRO UMUM DAN PROTOKOL SETDA DIY**

Berdasarkan permohonan informasi pada tanggal...... bulan........tahun..... dengan nomor pendaftaran\*.........................

Kami sampaikan kepada Saudara/i

Nama : ...........................................................................................................................................

Alamat : ..........................................................................................................................................

Nomor Telepon/ email : .......................................................................................................................................

Pekerjaan : .......................................................................................................................................

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 (termasuk rekaman) | |
| * Hardcopy (salinan tertulis) | |
| 3. | Beaya yang dibutuhkan | * Penyalinan | Rp..........x (jumlah lembar)= 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............\*\*\*\*\*

PPID Pembantu

(.........................................)

Nama dan tanda tangan

Keterangan:

* Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda √

\*\*\* Beaya penyalinan/penggandaan/pengiriman sesuai kewajaran dan standarisasi harga

\*\*\*\* Jika ada penghitaman informasi agar diberikan alasannya

\*\*\*\*\* Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang belum didokumentasikan