



**PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jl. Kusuma Bangsa No. 9 tlp. Bulukumba

**PEMBERITAHUAN TERTULIS**

Berdasarkan Permohonan Informasi pada tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... Dengan nomor pendaftaran\* ....., Kami menyampaikan kepada saudara/i :

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 No. Telp/Emai : .....  
 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"/>	Softcopy (termasuk rekaman)
		<input type="checkbox"/>	Hardcopy / 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	
4	Waktu penyediaan	..... Hari	
5	Penjelasan penghitaman / pengaburan informasi yang dimohon **** (tambahan 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 ..... \*\*\*\*\*

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
PPID**

.....  
 Nama & Tandatangan

**Keterangan**

- \* Disisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan
- \*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (V)
- \*\*\* Biaya penyalinan (fotocopy/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 penghitaman
- \*\*\*\*\* Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta