



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Jalan Patimura Kelurahan Tanjung Puri Sintang 78611 KalBar  
Telp./Faks. (0565) 2022933/ 2022933, Email [ppid@sintang.go.id](mailto:ppid@sintang.go.id), [diskominfo@sintang.go.id](mailto:diskominfo@sintang.go.id) Website [ppid.sintang.go.id](http://ppid.sintang.go.id)

**PEMBERITAHUAN TERTULIS**

Berdasarkan permintaan 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	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"/>	Rp. ... x .....(jmlh lembaran) = Rp.....
		<input type="checkbox"/>	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 .....\*\*\*\*\*

Sintang, .....

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.