



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR  
KECAMATAN TOMONI TIMUR**

Dusun Mekar Sari Desa Kertoraharjo No. - ,Kode Pos 92972

**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 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)**

**Keterangan:**

(.....) Nama & Tanda Tangan

- \* 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.