


# FORMAT PERMOHONAN TERTULIS SEBAGAI JAWABAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

## 1. DISKOMINFO

**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
Jl. Pembangunan No. 181  
Website : [www.garutkab.go.id](http://www.garutkab.go.id) email : [webmaster@garutkab.go.id](mailto:webmaster@garutkab.go.id)

**PEMBERITAHUAN TERTULIS**

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

Nama : .....

Alamat : .....

No. Telp/ e-mail : .....

Pemberitahuan sebagai berikut:

**A. Informasi Dapat Diberikan:**

No.	Hal-hal Terkait Informasi Publik	Keterangan
1.	Penggunaan 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 ..... = Rp ..... <input type="checkbox"/> Pengiriman Rp ..... <input type="checkbox"/> Lain-lain Rp .....
		Jumlah Rp .....
4.	Waktu Penyediaan	..... Hari Kerja
5.	Perยะtesan penghitaman/ pengaburan informasi yang dimohon**** (sambatkan waktu atau 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  
.....

Garut, ..... 20  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID)  
.....  
NIP. ....

Keterangan:  
\* Dituliskan dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.  
\*\* Pilih salah satu dengan mencentok tanda (x).  
\*\*\* Biaya penyalinan (hardcopy atau disket) termasuk biaya pengiriman (husus surat dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan.  
\*\*\*\* Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.  
\*\*\*\*\* Dituliskan keterangan waktu yang telah untuk menyediakan informasi yang diminta

2. BAPPEDA



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
 Jalan Patriot No. 8 Kode Pos 44151. Telp. (0262) 233063 Fax. (0262) 540321  
 email : [bappedapatn018@gmail.com](mailto:bappedapatn018@gmail.com) - GARUT

**PEMBERITAHUAN TERTULIS**

Berdasarkan permohonan informasi pada tanggal ..... bulan ..... tahun ..... dengan nomor pendaftaran \* ....., Kami menyampaikan kepada saudara / i:

Nama .....  
 Alamat .....  
 No. Telp/ e-mail .....

Pemberitahuan sebagai berikut :

**A. Informasi dapat diberikan**

No	Hai-hal Terkait Informasi Publik	Keterangan
1.	Penggunaan informasi Publik**	<input type="checkbox"/> Kami <input type="checkbox"/> Badan Publik Lain, yaitu .....
2.	Beumuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> <i>Soft Copy</i> (termasuk rekaman) <input type="checkbox"/> <i>Hard Copy</i> salinan tertulis
3.	Biaya yang dibutuhikan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan ..... <input type="checkbox"/> Pengiriman ..... <input type="checkbox"/> Lain-lain .....
		Jumlah Rp .....
4.	Waktu Penyediaan .....	hari kerja
	Penjelasan penghitaman / pengalangan informasi yang dikehon ***** ( <i>tanbahkan kertas bila perlu</i> )	
5.		

**B. Informasi tidak dapat diberikan karena \*\***

Informasi yang diminta belum diklasifikasi

Informasi yang diminta belum didokumentasikan

Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu ..... hari kerja \*\*\*\*\*

Garut, ..... 20 .....  
 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
 (PPH/PPID Pembantu)\*\*

( ..... )  
 Nama & Tanda Tangan

**Keterangan:**

\* Data sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan

\*\* Ditik sebagai satu dengan nomor surat (s)

\*\*\* Biaya Penyalinan (fotocopy atau disket) dan atau biaya pengiriman (kirim keur dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan

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

\*\*\*\*\* Data dengan hitungan waktu yang telah terak nanyediakan informasi yang diminta

3. DISHUB



PEMERINTAH KABUPATEN GARUT  
**DINAS PERHUBUNGAN**

Jalan Merdeka No. 230 Telp. 0262-233863 Garut 44151

**PEMBERITAHUAN TERTULIS**

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

Kami menyampaikan kepada saudara / i :

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 No. Telp/ e-mail : .....

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"/> Soft Copy (termasuk rekaman) <input type="checkbox"/> Hard Copy/ salinan tertulis
3.	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan .....
		<input type="checkbox"/> Pengiriman .....
		<input type="checkbox"/> Lain-lain .....
		Jumlah Rp. ....
4.	Waktu Penyediaan	..... hari kerja
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 ..... hari kerja \*\*\*

Garut, ..... 20....  
 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
 (PPID/PPID Pembantu)\*\*

( ..... )  
**Dibindai dengan CamS**

#### 4. DPMPT

**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**  
**DINAS PENANAMAN MODAL**  
**DAN PERIZINAN TERPADU**  
Jl. Patriot No. 3, Tarogong Kidul – Garut, Telp. (0262)545666 Fax. (0262)238300  
Website : <http://dpmpt.garutkab.go.id> E-mail : [dpmptgarut@yahoo.co.id](mailto:dpmptgarut@yahoo.co.id)


Garut, 25 Januari 2021

Nomor : 503/CS/DPMT/2021  
Lampiran :  
Perihal : Jawaban atas Permohonan data Dan Informasi terkait perizinan

Kepada  
Yth, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Garut di Tempat

Menindaklanjuti Surat Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Garut Nomor 503/97/Satpol PP/2021 Tanggal 19 Januari 2021 perihal Permohonan Informasi, dengan ini disampaikan bahwa Legalitas perizinan atas nama PT Trimitz Synergy Mandala yang berlokasi di Desa Cigagede Kecamatan BL Limbangan telah memiliki Izin Lingkungan (ILK) dengan Nomor 503/452/07-ILK. Eko/DPMPT/2020 tanggal 8 Juli 2020.

Demikian Informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya di sampaikan terima kasih.

A.n Kepala Sekretaris  
  
**Drs. Satriabudi, M.Si.**  
NIP. 19681203 199601 1 002

Tembusan disampaikan kepada:

1. Yth. Bupati Garut (sebagai laporan);
2. Yth. Wakil Bupati Garut (sebagai laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Garut (sebagai laporan)

5. DINAS PUPR

DIPTAH KABUPATEN GARUT  
JAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
SURAT KELUAR

Kode : 910  
Isi Ringkas :  
Perihal : Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019

AN RUANG  
Fax (0262) 238041

Kepada,  
Yth. Ketua DPP LASKAR INDONESIA  
GARUT  
di Tempat


Kepada :  
Sampuran : Satu berkas  
Hal : Laporan Realisasi Anggaran  
Tahun Anggaran 2019

Sehubungan dengan surat Saudara nomor : 2037/DPP-Laskar/VI/2020 tanggal 12 Juni 2020 Hal Permohonan Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Garut, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Program/kegiatan/paket pekerjaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan sebanyak 4 program, 13 kegiatan, 80 paket pekerjaan, dengan total anggaran sebesar Rp108.888.801.330,20 dan realisasi anggaran sebesar Rp81.754.641.889,00 (75,08%);
2. Program/kegiatan/paket pekerjaan pembangunan dan pemeliharaan irigasi sebanyak 1 program, 48 kegiatan, 223 paket pekerjaan, dengan total anggaran sebesar Rp52.857.087.851,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp49.859.613.762,56 (94,33%);
3. Rincian anggaran dan lokasi pekerjaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dan irigasi sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris,  
selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi



**Asep Oo Kosasih, ST.,MIL**  
NIP. 19720630 200003 1 006



6. DISPERINDAG



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT  
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,  
ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Jl. Merdeka No. 219, Telp. (0262) 2800807 Garut – Jawa Barat Kode Pos 44151

**PEMBERITAHUAN TERTULIS**

Berdasarkan permohonan informasi pada tanggal ..... bulan ..... tahun ..... dengan nomor pendaftaran \* ....., Kami menyampaikan kepada saudara / i :

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 No. Telp/ e-mail : .....

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>Soft Copy</i> (termasuk rekaman)	<input type="checkbox"/> <i>Hard Copy/</i> salinan tertulis
3.	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan	.....
		<input type="checkbox"/> Pengiriman	.....
		<input type="checkbox"/> Lain-lain	.....
		Jumlah	Rp. ....
4.	Waktu Penyediaan	..... hari kerja	
5.	Penjelasan penghitaman / pengaburan informasi yang dimohon **** ( <i>tambahkan kertas bila perlu</i> ) ..... ..... ..... .....		

**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 ..... hari kerja \*\*\*\*\*

Garut, ..... 20 .....  
 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
 (PPID/PPID Pembantu)\*\*

**Keterangan:**

- \* Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan  
 \*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (x)  
 \*\*\* Biaya Penyalinan (fotocopy atau disket) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan  
 \*\*\*\* Jika penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya  
 \*\*\*\*\* Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta

( ..... )  
 Nama & Tanda Tangan