[KOP SURAT ORGANISASI /(Apabila Perorangan tidak memerlukan kop)]

SURAT PERNYATAAN

No. **[Nomor Surat]**
Tanggal: **[Tanggal]**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: **[Nama Perorangan/ Organisasi]**
Alamat	: **[Alamat Perorangan/ Organisasi]**
Nomor Telepon	: **[Nomor Telepon Perorangan/ Organisasi]**
Email	: **[Email Organisasi/ Perorangan]**

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. **[Nama Organisasi/ Perorangan]** mengajukan permohonan informasi publik kepada PPID Pelaksana Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat untuk keperluan kegiatan **[penelitian/pengawasan/kontrol sosial/dsb (diisi)]**.
2. **[Nama Organisasi/ perorangan]** berkomitmen untuk menyusun dan menyerahkan laporan penggunaan dan hasil analisis dari informasi yang diperoleh sesuai dengan permohonan tersebut paling lambat pada tanggal **[Maksimal 1 Bulan/30 Hari Semenjak Informasi Diterima]**.
3. **[Nama Organisasi/ perorangan]** berkomitmen untuk menyusun dan menyerahkan dokumen **tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi [sesuaikan dengan output dokumen yang sedang disusun]** dari informasi yang diperoleh sesuai dengan permohonan tersebut saat pengerjaan **tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi** telah selesai. **[Poin ini khusus pemohon mahasiswa dengan tujuan penelitian, untuk selain pemohon lainnya dapat menghapus poin ini]**
4. **[Nama Organisasi/ perorangan]** memahami dan menerima konsekuensi apabila tidak dapat menyerahkan laporan hasil analisis sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan, maka PPID Pelaksana Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat tidak berkewajiban untuk menyediakan informasi publik kepada kami **[Nama Organisasi/ perorangan]** pada permohonan informasi publik berikutnya, sesuai Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 3959/HK.02/DISKOMINFO Tanggal 12 Agustus 2025 Tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

5. **[Nama Organisasi/ perorangan]** menjamin bahwa laporan penggunaan dan hasil analisis informasi publik akan digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk tujuan yang sah dan profesional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

[Nama Organisasi/ Perorangan]
(Tanda Tangan di atas Materai) [Nama
Lengkap]
[Jabatan]

[NIP/NIK/Nomor Identitas]