

**TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT**

Langkah 1

Pemohon Informasi Publik mempersiapkan salinan/photocopy identitas pemohon & pengguna informasi yang terdiri dari :

1. Individu :
 - KTP/ SIM/ Paspor
2. Kelompok Orang :
 - KTP/ SIM/ Paspor seluruh anggota kelompok pemohon
 - Surat kuasa kepada perwakilan kelompok pemohon
3. Organisasi Berbadan Hukum :
 - Lembar Pengesahan Badan Hukum oleh Menteri Hukum dan HAM
 - KTP/ SIM/ Paspor perwakilan pengurus/ anggota Badan Hukum
 - AD/ART Organisasi

Langkah 2

1. Pemohon Informasi Publik mendatangi desk layanan PPID dan mengisi formulir permohonan informasi.
2. Pemohon Informasi Publik dapat mengirimkan email berisi persyaratan di Langkah 1 dan Formulir Permohonan informasi ke email ppid.bapendajabar@gmail.com

Langkah 3

Desk Layanan PPID menerima dan memverifikasi kelengkapan administrasi berkas permohonan.

Langkah 4

Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka pemohon akan mendapatkan Nomor Pendaftaran dan Tanda Terima Permohonan.

Langkah 5

Pemohon menunggu proses permohonan selama maksimal 10 hari kerja. PPID berhak menambah waktu selama maksimal 1 x 7 hari kerja apabila PPID membutuhkan waktu tambahan untuk menyusun keputusan terkait permohonan informasi tersebut dan menyampaikan pemberitahuan kepada pemohon.

Langkah 6

Pemohon mendapatkan pemberitahuan mengenai ketersediaan informasi dan mendapatkan surat keputusan PPID terkait informasi yang dimohonkan.