

**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](mailto: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.