

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

Langkah 1

1. Pengaju keberatan mempersiapkan berkas-berkas permohonan informasi yang diajukan sebelumnya apabila alasan keberatan pemohon didasarkan pada Pasal 35 Huruf a, c, d, e, f, dan g Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Pengaju keberatan mempersiapkan salinan/ photocopy identitas pemohon & pengguna informasi yang terdiri dari :
 - Individu : KTP/ SIM/ Paspor
 - Kelompok Orang :
 - a. KTP/ SIM/ Paspor seluruh anggota kelompok pemohon
 - b. Surat kuasa kepada perwakilan kelompok pemohon
 - Organisasi Berbadan Hukum :
 - a. Lembar Pengesahan Badan Hukum oleh Menteri Hukum dan HAM
 - b. KTP/ SIM/ Paspor perwakilan pengurus/ anggota Badan Hukum
 - c. AD/ART Organisasi

apabila alasan keberatan pemohon didasarkan pada Pasal 35 Huruf b Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

3. Pengajuan keberatan dapat diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) Hari Kerja setelah diterimanya jawaban atas permohonan informasi sebagaimana dimaksud dalam poin 1 (satu)

Langkah 2

Pemohon Informasi Publik mendatangi desk layanan PPID dan mengisi Formulir Keberatan.

Langkah 3

Desk Layanan PPID menerima dan memverifikasi kelengkapan administrasi berkas pengajuan keberatan.

Langkah 4

Pemohon menunggu jawaban atas pengajuan keberatan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan atas permohonan informasi publik.

Langkah 5

Pengaju keberatan mendapatkan jawaban atas keberatan dari Atasan PPID.