Alur Permintaan Informasi

Pemohon Informasi

Pusat Informasi dan Komunikasi (PIK)

Mengajukan Permohonan

Meja Layanan Informasi

Mengisi Formulir Permintaan Informasi Publik dan Tanda Terima Penyerahan Dokumen Informasi Publik dengan melampirkan :

1. Fotokopi KTP
2. Surat permohonan tertulis dari instansi/lembaga/perusahaan
3. Akta pendirian dan Keputusan Kemenkumham bagi lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan organisasi masyarakat (ormas)

Petugas PIK

Petugas mencatat dan memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon.

Apabila kelengkapan syarat permohonan dari Pemohon Informasi sudah lengkap, pemohon akan menerima informasi publik sesuai dengan pengajuan maksimal 10 hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh Petugas PIK.

Petugas memberikan informasi dan tanda terima penyerahan dokumen informasi publik kepada pemohon informasi.

1. Jika syarat permohonan tidak lengkap, maka petugas PIK akan meminta klarifikasi dan kelengkapan berkas permohonan kepada pemohon informasi.

2. Jika Informasi yang diminta termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) BPK menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pusat Informasi dan Komunikasi (PIK)
BPK Perwakilan Provinsi Jawa Barat
Jalan Moch. Toha No. 164 Bandung
Telp. (022) 5207294 Ext. 1044 Fax (022) 5207898
Email humas.jabar@bpk.go.id