



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Ternate no 2, Telepon: (022) 4235026, Faksimili: (022) 4203960,
Website:bkd.jabarprov.go.id, e-mail: bkd@jabarprov.go.id
Bandung 40115

Jawaban PPID
Permohonan Informasi Publik

Kepada,

.....[Nama Pemohon]
.....[Alamat Pemohon]
.....[Kota, Kode Pos]

Tanggal : (Tanggal Jawaban PPID)
Nomor Referensi : (Nomor Referensi Permohonan)
Perihal : Jawaban Permohonan Informasi Publik

Yth.(Nama Pemohon),

Kami mengucapkan terima kasih atas permohonan Anda yang diajukan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) BKD Provinsi Jawa Barat. Permohonan Anda dengan nomor referensi(Nomor Referensi Permohonan) telah kami terima dan diproses.

Dengan ini, kami ingin memberikan jawaban resmi terhadap permohonan Anda:

1. Informasi yang Diminta

.....
.....
(Sebutkan informasi yang diminta secara jelas dan lengkap sesuai dengan permohonan)

2. Keputusan PPID

.....
.....
(Di sini, jelaskan keputusan PPID terkait dengan permohonan, apakah informasi akan diberikan atau tidak. Jika informasi akan diberikan, tentukan tanggal atau metode pengiriman informasi).

3. Alasan Keputusan

.....
.....
(Di sini, jelaskan alasan-alasan PPID dalam mengambil keputusan tersebut, termasuk referensi pada undang-undang atau peraturan yang relevan jika diperlukan).

4. Batas Waktu Penyelesaian

.....
.....
(Sebutkan tanggal atau waktu kapan pemohon akan menerima informasi yang diminta jika informasi akan diberikan).

5. Tata Cara Pengambilan Informasi

.....
.....
(Instruksikan pemohon tentang bagaimana mereka dapat mengambil informasi yang diminta, apakah perlu mengunjungi PPID secara langsung, pengiriman melalui surat, email, atau metode lainnya).

Kami ingin memastikan bahwa informasi yang kami berikan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan menjaga transparansi dalam memberikan akses kepada informasi publik.

Jika Anda memiliki pertanyaan lebih lanjut, memerlukan klarifikasi, atau ingin mengajukan banding terhadap keputusan ini, silakan hubungi kami dalam waktu (Waktu untuk Mengajukan Banding).

Terima kasih atas pengertian dan kerjasama Saudara dalam hal ini.

Salam hormat,
Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Jawa Barat

.....
NIP.