

SOP PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK PPID PELAKSANA KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					PENDUKUNG			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	PETUGAS PINTAS/ ADMIN PPID PELAKSANA	SEKSI ATAU SUB BAGIAN	PPID PELAKSANA	ATASAN PPID PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui: (1) Surat atau datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik yang ditujukan kepada Atasan PPID Pelaksana dengan melampirkan fotocopy identitas diri. (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri kemudian dikirim ke alamat email PPID Pelaksana yang tertera di website yang ditujukan kepada atasan PPID Pelaksana 3) Pemohon Informasi dapat mengajukan surat keberatan langsung ditujukan kepada Pimpinan Badan Publik/ Atasan PPID Pelaksana maka PPID Pelaksana menelaah keberatan tersebut dan langsung ke langkah (3)						(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	30 hari kerja sejak diterimanya alasan penolakan/pembatalan tertulis	formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Admin PPID Pelaksana melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan memberikan tanda terima keberatan informasi kepada pemohon informasi						Dokumen pengajuan keberatan	2 jam	Daftar register pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di file dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3	Pemohonan Pengajuan keberatan disampaikan ke PPID Pelaksana						Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap dan persyaratan	120 menit	Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap dan kelengkapan persyaratan	