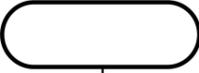
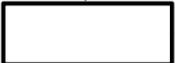


SOP KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					TIM PERTIMBANGAN	KETERANGAN	
		KEGIATAN	PEMOHON	PPID	ATASAN PPID UTAMA	ATASAN PPID PELAKSANA			
1	Keberatan Informasi Publik	Pemohon informasi mengajukan keberatan Informasi Publik kepada Atasan PPID 30 hari kerja sejak jawaban PPiD diterima/adanya alasan mengajukan keberatan							Penentuan Atasan PPID harus hirarkis merujuk pada permohonan informasi sebelumnya Contoh : Jika permohonan awal ditujukan kepada PPiD Unit Induk maka keberatan disampaikan ke Atasan PPID Unit Induk
2		Menerima permohonan keberatan dan meminta pendapat/pertimbangan dari PPID							
3		Mengadakan pertemuan untuk menganalisa dan memeriksa permohonan keberatan informasi dan menghimpun informasi/dokumen sebagai bahan jawaban tanggapan keberatan informasi.							
5		Menyampaikan draf tanggapan atas keberatan kepada Atasan PPID							
		Menandatangani surat tanggapan atas keberatan informasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Pemohon keberatan							Tanggapan atas keberatan paling lambat disampaikan 30 hari kerja sejak tanggal pengajuan keberatan diterima
6		Menerima surat tanggapan atas keberatan							