



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

DASAR HUKUM :

1. UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PERKI nomor 1 tahun 2010 tentang standar layanan informasi publik
3. Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi DPP Partai Keadilan Sejahtera

No.	Uraian	Pelaksana	Standar Operasional	Keluaran
1	Menerima Surat Keberatan Dari Pemohon Informasi	Petugas PPID	1 Hari	Formulir Permohonan
2	Mencatat Keberatan Ke Dalam Buku Register Layanan informasi publik	Petugas PPID	1 Hari	Tanda Terima
3	Memberikan tanda bukti surat permohonan	Petugas PPID	1 Hari	Nomor Register
4	Menyampaikan dan mengkordinasikan tanggapan atas keberatan dari pemohon informasi	PPID	30 Menit	Lembar Disposisi
5	Membuat tanggapan sesuai dengan keberatan yang diminta oleh pemohon	PPID Utama	1 Hari	Disposisi
	Mengkordinasikan jawaban atas keberatan dari pemohon informasi	Petugas PPID PPID Utama PPID	3 Hari	Draft Tanggapan
	Menandatangani tanggapan atas keberatan dari pemohon informasi	PPID Utama	1 Hari	Tanggapan Atas Keberatan