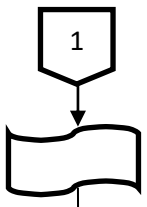
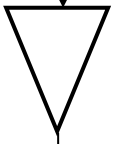
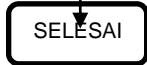


NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		ATASAN PPID	PETUGAS BIDANG PENYELESAIAN SENGKETA PPID	PETUGAS FRONT OFFICE PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	MENERIMA FORMULIR PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN MENCATAT DALAM BUKU REGISTER KEBERATAN SERTA MENANDATANGANI DAN MENYERAHKAN TANDA BUKTI PENERIMAAN PENGAJUAN KEBERATAN KEPADA PEMOHON INFORMASI PUBLIK SERTA KEPADA PPID (BIDANG PELAYANAN INFROMASI PUBLIK) DAN ATASAN PPID				<ul style="list-style-type: none"> <li>– FORMULIR PERNYATAAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK;</li> <li>– TANDA BUKTI PENERIMAAN PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK;</li> <li>– BUKU REGISTER KEBERATAN.</li> </ul>	15 MENIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>– FORMULIR PERNYATAAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK YANG TELAH DICATAT DALAM BUKU REGISTER KEBERATAN;</li> <li>– TANDA BUKTI PENERIMAAN PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK YANG TELAH DITANDA-TANGANI.</li> </ul>	
2.	MENYIAPKAN BAHAN TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK UNTUK SELANJUTNYA DILAPORKAN KEPADA ATASAN PPID			<ul style="list-style-type: none"> <li>– FORMULIR PERNYATAAN KEBERATAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK YANG TELAH DICATAT DALAM BUKU REGISTER KEBERATAN;</li> <li>– TANDA BUKTI PENERIMAAN PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK YANG TELAH DITANDA-TANGANI;</li> <li>– DATA DAN INFORMASI SUBSTANSI KEBERATAN.</li> </ul>	2HARI	BAHAN TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK		

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		ATASAN PPID	PETUGAS BIDANG PENYELESAIAN SENGKETA PPID	PETUGAS FRONT OFFICE PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
3.	MENERIMA, MEMERIKSA DAN MENYETUJUI BAHAN TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK MENJADI TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DALAM BENTUK TANGGAPAN DILENGKAPI KLASIFIKASI INFROMASI UNTUK SELANJUTNYA DISAMPAIKAN KEPADA PETUGAS BIDANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK				BAHAN TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	1HARI	TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PEMPHON INFORMASI PUBLIK	
4.	MENGARSIP BERKAS TANGGAPAN KEBERATAN ATAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN MENYERAHKAN TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK KEPADA PETUGAS FRONT OFFICE PPID, UNTUK DITERUSKAN KE PEMOHON INFROMASI PUBLIK	GARIS DISEMPURNAKAN AGAR TIDAK NEMPEL GARIS			- TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK; - BERKAS PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.	1 JAM	TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK DAN BERKAS PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK YANG TELAH DIARSIP	
5.	MENERIMA TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK UNTUK SELANJUTNYA DICATAT DALAM BUKU TANGGAPAN ATAS KEBERATAN SEBAGAI ARSIP				- TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK; - BUKU REGISTER KEBERATAN.	1 JAM	TANGGAPAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK YANG TELAH DICATAT DALAM BUKU REGISTER KEBERATAN	