



Drs. ANTENUS FREDDY ROMY, M.Si
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP 19721211 199202 1 001

Disipan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK									
No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian registrasi	PPID Utama dan PPID Pembantu Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerima informasi memverifikasi pengajuan informasi atau tidak terpenuhi persyaratan informasi yang dibutuhkan sesuai : (1) orang yang mengajukan formulir permohonan pengajuan informasi melalui formulir online dengan menggunakan akun di PIRG, (2) apakah sudah dengan mengisi formulir yang telah dibuat dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG kemudian (3) apakah ada formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap sesuai dengan akun identitas dan (4) ke nomor dan PIRG.					1.1) Pengajuan Informasi melalui formulir online di PIRG atau formulir yang telah diisi lengkap dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG.	Formulir pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan informasi yang telah diisi lengkap dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG.	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan informasi pelayanan informasi dan menyerahkan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID.					Berikan data data permohonan informasi melalui formulir dan formulir dan formulir.	Pada hari dan jam kerja	Surat permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG.	
3	Menerima formulir pengajuan keberatan dan data permohonan informasi dan menyerahkan PIRG dan PIRG Pembantu untuk melakukan permohonan informasi.					Berikan formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG.	Pada hari dan jam kerja	Surat permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG.	
4	Menerima formulir pengajuan keberatan dan data permohonan informasi dan menyerahkan PIRG dan PIRG Pembantu untuk melakukan permohonan informasi.					1.1) Berikan formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG.	Pada hari dan jam kerja	Surat permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG.	
5	Menerima formulir pengajuan keberatan dan data permohonan informasi dan menyerahkan PIRG dan PIRG Pembantu untuk melakukan permohonan informasi.					1.1) Berikan formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG.	Pada hari dan jam kerja	Surat permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan terverifikasi oleh sistem dan PIRG.	