JUWATA BLU AIRPORT

#MENCINTAI KALTARA BERSAMA JUWATA

SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

BANDARA JUWATA TARAKAN

Prosedur pelayanan permintaan informasi publik di lingkungan Bandara Juwata Tarakan sesuai dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

1 MENGAJUKAN KEBERATAN INFORMASI

KEGIATAN

- Pemohon mengisi Formulir Keberatan Informasi.
- Menyampaikan alasan keberatan kepada Petugas Informasi/PPID.

DOKUMEN

- Formulir Keberatan Informasi.

WAKTU

10 Menit

2 MEMERIKSA SYARAT PENGAJUAN KEBERATAN

KEGIATAN

- Verifikasi kelengkapan dokumen
- pemeriksa identitas pemohon
- pemeriksaan dasar/alasan keberatan

PERSYARATAN

- Formulir Keberatan
- Fotokopi KTP
- Surat Kuasa (apabila dikuasakan)
- Dokumen pendukung permohonan informasi sebelumnya.

WAKTU

10 Menit

3 REGISTRASI DAN MENERUSKAN KEBERATAN

KEGIATAN

- Mencatat keberatan ke dalam Register Keberatan Informasi.
- Memberikan nomor registrasi.
- Meneruskan kepada Atasan PPID untuk diproses

WAKTU

10 Menit

4 MEMPROSES KEBERATAN

KEGIATAN

- Atasan PPID mempelajari dokumen keberatan.
- Berkoordinasi dengan PPID dan Unit Kerja terkait.
- Melakukan telahat atas alasan keberatan.

WAKTU

MaksimaL 10 Hari

5 MEMBUAT KEPUTUSAN ATAS KEBERATAN

KEGIATAN

- Menyusun keputusan tertulis.
- Menetapkan keberatan diterima atau ditolak.
- Keputusan ditandatangani oleh Atasan PPID.

DOKUMEN

- Keputusan atasan PPID

WAKTU

MaksimaL 5 Hari

6 PENYAMPAIAN KEPUTUSAN DAN TANDA TERIMA

KEGIATAN

- Menyampaikan keputusan kepada pemohon.
- Pemohon menandatangani bukit perenerimaan.
- Petugas mendokumentasikan penyelesaian keberatan.

WAKTU

MaksimaL 1 Hari

bandarajuwata bandarajuwata 0851-1140-1156