

**STANDAR PENANGANAN PENGAJUAN KEBERATAN DI INTERNAL BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI BANTEN**

1. Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan atas informasi Publik kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Banten secara tertulis atau tidak tertulis;
2. Petugas admin PPID akan mencatat identitas Pemohon Keberatan atas informasi public. Identitas meliputi nama, alamat, no KTP/SIM, telepon, email, pekerjaan, tujuan mengajukan keberatan, serta alasan mengajukan keberatan atas informasi publik;
3. Petugas Admin PPID akan mencatat pengajuan keberatan atas informasi publik ke dalam buku register;
4. Petugas akan memberikan tanda bukti pengajuan keberatan atas informasi public berupa nomor pendaftaran pada saat pengajuan diterima;
5. Sekretariat PPID menyiapkan bahan tanggapan atas pengajuan keberatan pelayanan informasi publik;
6. PPID pelaksana membuat keputusan tanggapan/jawaban atas pengajuan keberatan pelayanan informasi publik;
7. Petugas PPID menyerahkan keputusan tanggapan sebagai jawaban atas keberatan pelayanan informasi publik paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja;
8. Petugas PPID mencatat Surat Keputusan ke dalam buku register keberatan
9. Petugas PPID menyimpan berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi sebagai arsip;
10. Petugas PPID menyusun laporan pengajuan keberatan pelayanan informasi secara berkala.