

STANDAR PENANGANAN PENGAJUAN KEBERATAN DI INTERNAL KELURAHAN

- 1, Petugas PPID akan memberikan formulir permohonan informasi publik dengan salinan / photocopy identitas pemohon & pengguna informasi kepada atasan atau pejabat yang mempunyai data informasi yang diminta, sesuai dengan jenis informasinya.**
- 2. Atasan/Pejabat/Pemberi data informasi akan melakukan verifikasi lebih dalam mengenai informasi yang diminta dengan didampingi staf nya.**
- 3. Apabila dalam proses verifikasi berkas/dokumen yang diminta kurang maka akan dikembalikan ke Petugas PPID dengan disertai alasan.**
- 4. Petugas PPID menerima berkas atau dokumen yang kurang atau ditolak dari atasan pemberi atasan.**
- 5. Petugas PPID akan melakukan kroscek dan apabila dirasa kurang, maka akan dilakukan pembicaraan langsung dengan pejabat pemberi informasi dan kepala kantor untuk berdiskusi mengenai alasan yang relevan dan bisa diterima.**
- 6. Setelah semua proses diskusi menemui hasil titik akhir maka petugas PPID akan menghubungi pemohon informasi untuk pemberitahuan hasil informasi yang diterima.**