



Persero
PT BRANTAS ABIPRAYA

No. Dokumen : 2-000-10-09/01

Lampiran : 9.5

Halaman : 1-1

SOP ALUR MEKANISME PENANGANAN PPID UTAMA PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PEMOHON	PPID UTAMA	UNIT KERJA/BISNIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan.							
2	Mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan.							
3	Pengajuan dapat tertulis maupun tidak tertulis dan mengisi formulir yang disediakan dengan bantuan PPID Utama PT Brantas Abipraya (Persero).				1. Pengisian formulir permohonan 2. KTP Pemohon Pribadi/Pimpinan/Lembaga/Organisasi/Perusahaan 3. Akta Notaris/SK dari Kemenkumham perihal pembentukan bagi pemohon lembaga/organisasi 4. AD/ART Lembaga/Organisasi/Perusahaan 5. Alasan pengajuan keberatan 6. Kasus posisi dan waktu pemberian tanggapan 7. Nama dan tanda tangan pemohon dan petugas			
4	Salinan formulir pengajuan harus diberikan kepada pemohon.							
5	Registrasi oleh PPID Utama PT Brantas Abipraya (Persero).				1. Nomor registrasi 2. Tanggal diterima 3. Identitas pemohon/kuasa 4. Informasi yang diminta 5. Tujuan penggunaan informasi 6. Alasan pengajuan keberatan			
6	Tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis disampaikan selambat- lambatnnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatat pengajuan keberatan.					30 (tiga puluh) hari kerja.		