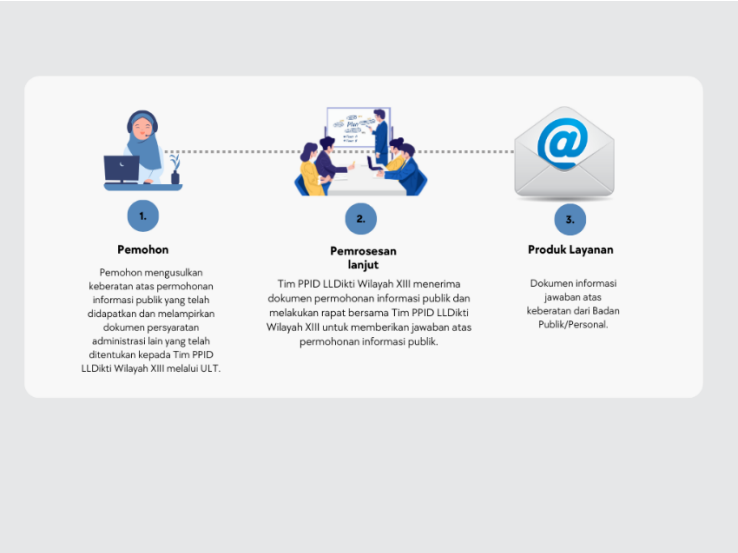
## Standar Layanan Keberatan Atas Permohonan Informasi Publik

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| 1 | Persyaratan pelayanan | 1. Form permohonan keberatan atas informasi publik yang telah diterima;<br>2. Bukti tanda terima dari ULT LLDikti Wilayah XIII;<br>3. Surat jawaban informasi publik awal dari LLDikti Wilayah XIII;<br>4. Surat pengantar keberatan dari Badan Publik/Personal;<br>5. Identitas Pelapor berlaku untuk Badan Publik/Personal. |
| 2 | Sistem, mekanisme, Prosedur |  <br>1. Pemohon mengusulkan keberatan atas permohonan informasi publik yang telah didapatkan dan melampirkan dokumen persyaratan administrasi lain yang telah ditentukan kepada Tim PPID LLDikti Wilayah XIII melalui ULT.<br>2. ULT menerima permohonan keberatan atas permohonan informasi publik dan menghubungkan pemohon informasi kepada Tim PPID LLDikti Wilayah XIII.<br>3. Apabila dokumen persyaratan administrasi tidak lengkap, maka Tim PPID LLDikti Wilayah XIII akan mengembalikan kepada pemohon.<br>4. Tim PPID LLDikti Wilayah XIII menerima dokumen keberatan dan melakukan rapat bersama Tim PPID LLDikti Wilayah XIII untuk memberikan jawaban atas keberatan permohonan informasi publik. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 5. Tim PPID LLDikti Wilayah XIII akan mengirimkan jawaban informasi via surel atas keberatan permohonan informasi publik. |
| 3 | Jangka waktu penyelesaian | Maksimal 7 hari kerja<br><br>*dalam keadaan kahar jangka waktu penyelesaian disesuaikan dengan kondisi yang terjadi, |
| 4 | Biaya atau tarif | Tidak dipungut biaya |
| 5 | Produk pelayan | Dokumen informasi jawaban atas keberatan dari Badan Publik/Personal. |
| 6 | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | 1. Pengaduan dan saran secara tertulis dapat disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala LLDIKTI Wilayah XIII<br>2. Pengaduan dan saran langsung dapat disampaikan via:<br>a. Telepon : 0651-31130<br>b. Web Pengaduan Layanan :<br>• ringkas.kemdikbud.go.id/LaporLLDIKTI13<br>• Aplikasi LAPOR : https://www.lapor.go.id/ |