

**ALUR MEKANISME PENANGANAN KEBERATAN PPID UTAMA PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku	Waktu	Output	Keterangan
		PEMOHON	PPID UTAMA	UNIT KERJA/BISNIS				
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).				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengisian formulir permohonan</li> <li>2. KTP Pemohon</li> <li>3. Akta Notaris/SK dari Kementerian perhal pemerintahan bagi pemohon lembaga/origanisasi</li> <li>4. AD/AKT Lembaga/Organisasi/Perusahaan</li> <li>5. Alasan pengajuan keberatan</li> <li>6. Kasus posisi dan waktu pemberian tanggapan</li> <li>7. Nama dan tanda tangan pemohon dan petugas</li> </ol>			
4	Salinan formulir pengajuan harus diberikan kepada pemohon.							
5	Registrasi oleh PPID Utama PT Brantas Abipraya (Persero).				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor registrasi</li> <li>2. Tanggal diterima</li> <li>3. Identitas pemohon/kuasa</li> <li>4. Informasi yang diminta</li> <li>5. Tujuan penggunaan informasi</li> <li>6. Alasan pengajuan keberatan</li> </ol>			
6	Tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatat pengajuan keberatan.					30 (tiga puluh) hari kerja.		

Jakarta, 1 September 2022

PPID PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)

  
**Aleeng Rathi Lestiyovorni**  
 Manager Humas dan Sekertaris