

Prosedur Pengajuan Keberatan Atas Permohonan Informasi Publik

1. Pelayanan informasi di SMKN 1 Lubuk Basung dikelola secara terpusat (satu pintu) oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
2. Pemohon informasi yang telah menerima tanggapan tertulis dari PPID SMKN 1 Lubuk Basung dan dinilai tidak memenuhi permintaan informasi dan atau alasan lainnya sesuai dengan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 Tahun 2008 dapat mengajukan keberatan informasi kepada Atasan PPID SMKN 1 Lubuk Basung. Alasan tersebut meliputi: a) informasi yang diminta termasuk dalam informasi yang dikecualikan; b) tidak disediakannya informasi publik secara berkala; c) tidak ditanggapinya permohonan informasi publik; d) permohonan informasi publik tidak sebagaimana yang diminta; e) tidak dipenuhinya permohonan informasi publik; f) pengenaan biaya yang tidak wajar; dan g) penyampaian informasi publik melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang tersebut.
3. Pengajuan keberatan melalui <https://ppid.smkn1lbs.sch.id/keberatan.php>, Sesuai ketentuan Undang-undang tersebut, jangka waktu pengajuan keberatan informasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis dari PPID Sakti SMKN 1 Lubuk Basung.
4. Dalam waktu maksimal 30 hari kerja sejak diterimanya pengajuan keberatan informasi dari pemohon informasi yang telah teregister, Atasan PPID Sakti SMKN 1 Lubuk Basung akan memberikan tanggapan tertulis atas pengajuan keberatan informasi tersebut;
5. Atasan PPID Sakti SMKN 1 Lubuk Basung dalam hal ini Kepala SMKN 1 Lubuk Basung
6. Jadwal layanan pengajuan keberatan informasi sebagai berikut:
 - o Senin-Kamis : Pukul 09.00-12.00 WIB dan Pukul 13.00-14.30 WIB
 - o Jumat : Pukul 09.00-11.30 WIB dan Pukul 13.30-14.30 WIB

Prosedur Permohonan Informasi Publik

1. Pelayanan informasi di SMKN 1 Lubuk Basung dikelola secara terpusat satu pintu oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) SMKN 1 Lubuk Basung
2. Permohonan informasi ke PPID SMKN 1 Lubuk Basung, dapat disampaikan secara langsung datang ke SMKN 1 Lubuk Basung maupun tidak langsung melalui email, surat, dan laman <https://ppid.smkn1lbs.sch.id/permohonan.php>
3. Pemohon informasi wajib mengikuti ketentuan yang berlaku, sebagai berikut:
 - a. Apabila pemohon mengatasnamakan perorangan masyarakat umum, wajib menyertakan fotokopi/scan KTP atau identitas lainnya yang masih berlaku (Paspor, SIM, Kartu Pelajar, dan Kartu Mahasiswa).
 - b. Apabila pemohon atas nama lembaga (organisasi masyarakat/lembaga swadaya masyarakat, organisasi politik, yayasan, dan perusahaan), wajib menyertakan fotokopi/scan akte pendirian organisasi/lembaga, surat kuasa dari organisasi/lembaga yang bermaterai, dan fotokopi/scan KTP atas nama pemohon/penerima kuasa.
4. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, jangka waktu pemenuhan informasi berlangsung selama 10 hari kerja dan dapat di tambah 7 hari kerja.
5. Jadwal pelayanan informasi:
 - a. Senin s.d. Kamis
 - Pelayanan = pukul 09.00 s.d. 14.30.00 WIB
 - Pendaftaran = pukul 08.00 s.d. 11.00 WIB
 - Istirahat = pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB

b. **Jumat**

- Pelayanan = pukul 09.00 s.d. 14.30 WIB
- Pendaftaran = pukul 08.00 s.d. 11.00 WIB
- Istirahat = pukul 11.30 s.d. 13.30 WIB

6. **Permohonan informasi ini tidak di pungut biaya**, namun jika ada dokumen yang harus di fotokopi dan atau penggandaan CD/flashdisk dibebankan kepada pemohon informasi.