

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

1

Permohon mengajukan permohonan keberatan ke PPID Pelaksana.

2

Petugas layanan menulis dalam Formulir Permohonan Keberatan (Kelengkapan administrasi : identitas Pemohon dan Alasan Pemohon).

3

Petugas Layanan meminta bukti Identitas pemohon (IP) dan Kelengkapan administrasi.

4

Jika tidak memenuhi syarat kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan, pemohon menanyakan secara detail.

5

Jika sudah memenuhi syarat kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan pemohon dipersilahkan menandatangani Formulir Permohonan Keberatan, selanjutnya petugas layanan menandatangani dan menulis nomor register.

6

Petugas layanan menyampaikan Formulir Keberatan kepada pemohon dan mengarsipkan serta menyerahkan formulir keberatan kepada PPID Pelaksana selama 30 hari kerja berhak memberikan tanggapan / jawaban.

7

Apabila pemohon puas, Keberatan selesai.

8

Tidak Puas, dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi (KI) selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak mendapat tanggapan / jawaban atau batas waktu 30 hari kerja di atas PPID Pelaksana

