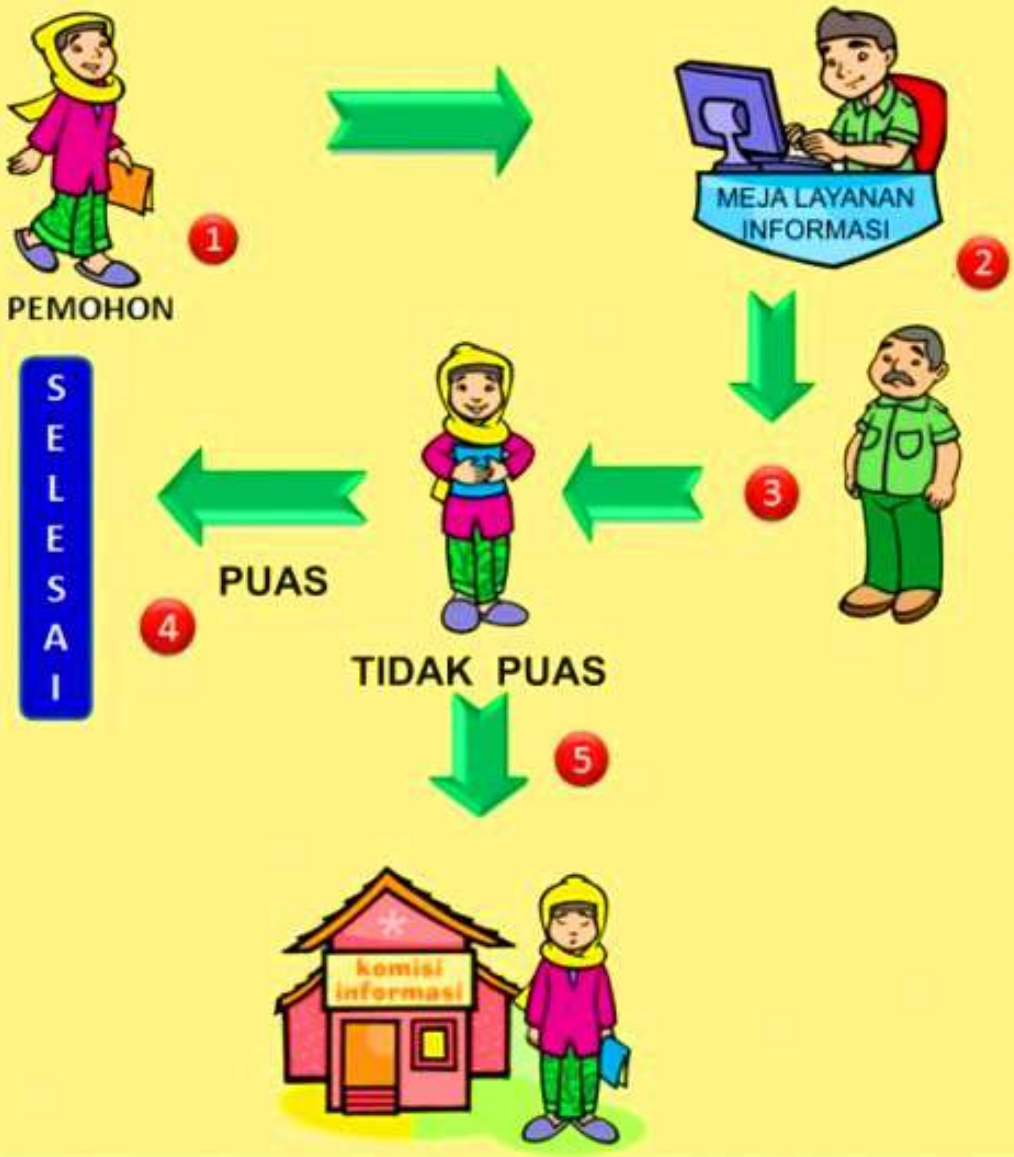
Alur Pengajuan Keberatan



Keterangan :

1. Pemohon mengajukan permohonan keberatan ke Atasan PPID.
2. a. Diterima Meja Layanan informasi publik di badan publik.
   b. Petugas Layanan informasi menulis dalam formulir permohonan keberatan (kelengkapan administrasi: identitas pemohon, alasan permohonan).
   c. Petugas meminta bukti Permohonan IP (beserta kelengkapannya).
   d. Jika tidak memenuhi syarat kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan, pemohon menanyakan secara detail.
   e. Jika sudah memenuhi syarat kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan pemohon dipersilahkan menandatangani Formulir Permohonan keberatan, selanjutnya desk menandatangani dan menulis nomor register.
   f. Petugas menyampaikan Formulir keberatan kepada pemohon, PPID dan Atasan PPID serta mengarsip.
3. Atasan PPID selama 30 hari kerja berhak memberi tanggapan/jawaban.
4. Apabila pemohon puas, keberatan selesai.
5. Tidak puas, mengajukan sengketa informasi ke KI selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak mendapat tanggapan/jawaban atau batas waktu 30 hari kerja di Atasan PPID.