TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI

Pemohon pengajuan keberatan mengisi "FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK" kepada petugas layanan informasi

↓

Petugas Memeriksa form isian yang telah ditulis oleh pemohon pengajuan keberatan informasiPetugas Menerima dan menelaah permohonan

↓

Petugas Mencatat pengajuan keberatan pelayanan informasi publik ke dalam buku register keberatan, Menandatangani dan menyerahkan tanda bukti penerimaan pengajuan keberatan pelayanan informasi publik

↓

Keberatan pemohon, di proses untuk ditanggapi oleh PPID Pelaksana melalui petugas layanan informasi

↓

Pemohon menerima keputusan tanggapan sebagai jawaban atas pengajuan keberatan pelayanan informasi, paling lambat 30 (tiga putuh) hari kerja