

## **TATA CARA PENAGJUAN KEBERATAN INFORMASI**

### **PPID UTAMA**

1. Pemohon mengisi lembar pengajuan keberatan
2. Petugas memeriksa dan mengklasifikasi persyaratan keberatan apabila belum lengkap baik secara langsung maupun melalui surat pemberitahuan;
3. Mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan apabila persyaratan keberatan telah lengkap;
4. Petugas memberikan tanda bukti keberatan
5. Permohonan keberatan ditujukan kepada Sekretaris Daerah selaku atasan PPID;
6. Atasan PPID memberi tanggapan.

### **PPID DINKES ACEH**

1. Menerima surat permohonan pengajuan keberatan dari PPID Utama/ Pemohon Informas.
2. Melakukan registrasi surat dan formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID Dinkes.
3. Menyampaikan dan mengkoordinasikan tanggapan atas keberatan.
4. Atasan PPID Pembantu akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi karena informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan dan diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi.