


TATA CARA MENGAJUKAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan ke Rektor UNP selaku atasan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) melalui surat, fax, email atau telapon langsung ke tempat layanan PPID.
2. Pemohon yang mengajukan keberatan menerima tanda bukti pengajuan keberatan dari petugas informasi.
3. Rektor selaku atasan PPID UNP harus memberikan keputusan atau tanggapan atas pengajuan keberatan tersebut paling lambat 30 hari kerja setelah diterimanya keberatan secara tertulis.

Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan ke Rektor UNP selaku atasan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) melalui surat, fax, email atau telapon langsung ke tempat layanan PPID.



Pemohon yang mengajukan keberatan menerima tanda bukti pengajuan keberatan dari petugas informasi.



Rektor selaku atasan PPID UNP harus memberikan keputusan atau tanggapan atas pengajuan keberatan tersebut paling lambat 30 hari kerja setelah diterimanya keberatan secara tertulis.