

 RSUD Dr. MOEWARDI	PENYELESAIAN PENGELOLAAN KEBERATAN		
	No. Dokumen RSDM/SEK/PPID/006	No. Revisi 00	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 20 April 2018	Ditetapkan oleh: Plt. DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI PROVINSI JAWA TENGAH  SUHARTO WIJANARKO	
PENGERTIAN	Tata Cara untuk mengelola keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi kepada Badan Publik		
TUJUAN	Terkelolanya keberatan yang diajukan pemohon informasi sehingga pemohon informasi menerima tanggapan yang diberikan.		
KEBIJAKAN	Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>(Pengaju keberatan)</i> Sampaikan keberatan secara tertulis dengan mengisi formulir maupun tidak tertulis secara langsung kepada Petugas Informasi 2. <i>(Petugas Informasi)</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Catat identitas diri pengaju keberatan, kelengkapan pengaju keberatan dan perihal keberatan. b. Berikan Salinan formulir pengajuan kepada pengaju keberatan, untuk permohonan secara tertulis. 3. <i>(Petugas Informasi)</i> Berikan tanggapan keberatan secara lisan, untuk pengajuan yang tidak tertulis. 4. <i>(Petugas Informasi)</i> Berikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatat pengajuan keberatan, untuk pengajuan tertulis. 		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direksi 2. Bidang dan Bagian Terkait 3. Unit Kerja Terkait 		