

	PENANGANAN KEBERATAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RSUD TIDAR KOTA MAGELANG		
	NO. DOKUMEN A.08/BINPRO//2022	NO. REVISI 0/0	HALAMAN 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 15 Januari 2022	Ditetapkan : DIREKTUR RSUD TIDAR KOTA MAGELANG  dr. ADI PRAMONO, Sp. OG (K) NIP. 19691121 199903 1 006	
PENGERTIAN	Suatu tata cara Pejabat Pengelola dan Informasi Dokumentasi (PPID) Pelaksana untuk mengelola keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik secara langsung		
TUJUAN	Terkelolanya keberatan yang diajukan pemohon informasi sehingga pemohon informasi menerima tanggapan yang diberikan.		
KEBIJAKAN	Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital By Laws) Pada Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang.		
PROSEDUR	1. Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan 2. Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi kepada Atasan PPID 3. Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pelaksana untuk menjawab Permohonan Informasi		

	PENANGANAN KEBERATAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RSUD TIDAR KOTA MAGELANG		
	NO. DOKUMEN A.08/BINPRO//2022	NO. REVISI 0/0	HALAMAN 1/1
	4. Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID dimaksud telah masuk DIP. 5. Atasan PPID akan menjawab keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi		
UNIT TERKAIT	1. Direksi 2. Bidang dan Bagian Terkait 3. Unit Kerja terkait		