



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI**

Jalan Dr.Ratulangi No.81 Telpn (0411) 872120
MAKASSAR

Nomor SOP	008/LB.02/SPO.Umum/I/2020
TanggalPembuatan	17 Januari 2020
TanggalRevisi	-
TanggalEfektif	01 Februari 2020
DisahkanOleh	 Direktur RSUD LabuangBaji Provinsi Sulawesi Selatan Dr. Andi Mappatoba, MBA, DTAS NIP. 19670138 199803 1 004
Nama SOP	KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

DasarHukum 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 115 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Prov SulSel. 6. SK Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1481 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Prov SulSel. 7. Keputusan Direktur RSUD Labuang Baji Prov.SulSel Nomor:236/LB-02/Umum.1/III/2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Lingkup Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2020.	KualifikasiPelaksana: 1. Pendidikan Sarjana (MinimalS1) 2. Memiliki Kemampuan Pengoperasian Komputer 3. Memahami Administrasi Pendokumentasian
Keterkaitan Dengan Pejabat PPID PembantuLingkup RSUD LabuangBaji Prov.SulSel	Perlengkapan / Peralatan : Ruang Pelayanan,Meja-kursi, Komputer,Jaringan Internet,ATK, Lemari dokumen dan Website
Peringatan Jika prosedur tidak berjalan, maka system dokumentasi kurang baik/tidak terdokumentasikan	Pencatatan dan Pendataan Proses dicatat pada buku dokumentasi

PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID PEMBANTU RSUD LABUANG BAJI

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON INFORMASI	BAGIAN REGISTRASI PPID UTAMA / PPID PEMBANTU	PPID UTAMA / PPID PEMBANTU	PENGUASAAN INFORMASI / DOKUMEN (UNIT KERJA)	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Permohonan menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan meliputi : 1.Datang langsung dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP,SIM/Ppaspor),2. Melalui Website dengan mengisi formulir yang telah di download dan menyertakan scan identitas diri kemudian dikirim alamat E-mail PPID yang tertera di Website, 3.Mengirim melalui Fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan identitas diri ke email PPID					1.Formulir permohonan informasi yang tersedia dimeja pely.PPID 2.Fotocopy atau Scan identitas diri dari pemohon informasi	Setiap saat/ hari kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri foto copy/scan identitas diri	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID					Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi	Setiap hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam buku register dan file khusus register	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari pemohon					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Setiap hari kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID pembantu	
4	Memerintahkan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon					1. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi 2.Daftar Informasi Publik yang telah di umumkan	Setiap hari kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam DIP yang telah di umumkan (Karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi informasi yang dikecualikan)					Dokumen/Informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu	Setiap hari, maksimal harus ditanggapi 30 hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon	