
	<b>PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</b>		
	No. Dokumen:  <b>OT.02.02/D.XXX/00040/2025</b>	No. Revisi :  00	Halaman :  1/3
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal Terbit: 03 Januari 2025	Ditetapkan, Direktur Utama  <b>Dr. Hendra</b> NIP. 198207312008041001	
<b>PENGERTIAN</b>	Penanganan keberatan informasi publik adalah proses penyelesaian keluhan atau ketidakpuasan pemohon informasi terhadap layanan informasi publik yang diberikan oleh badan publik		
<b>TUJUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memenuhi hak publik atas informasi publik di RSUP Dr. Rivai Abdullah Banyuasin.</li> <li>2. Mempermudah penyusunan daftar Informasi publik (DIP) di RSUP Dr. Rivai Abdullah Banyuasin.</li> </ol>		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2024 tentang kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>3. Keputusan Menteri keuangan RI Nomor : 48/KMK.05/2021 tanggal 3 Februari 2021 tentang Penetapan Rumah sakit otak Dr. Drs. M. Hatta Bukit Tinggi, RSUP Tadjuddin Chalid Makasar, RSUP Dr. Rivai Abdullah Palembang, RSUP Dr. Sitanala Tanggerang dan RSP Otak Nasional Prof. Dr. Mahar Marjono Jakarta pada kementerian kesehatan sebagai instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan.</li> </ol>		

## PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen:

No. Revisi :

Halaman :

**OT.02.02/D.XXX/00040/2025**

00

2/2

### PROSEDUR

1. Tata cara penanganan keberatan
  - a. Pemohon informasi berhak mengajukan keberatan dal hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
    - a) Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian.
    - b) Tidak tersedianya informasi berkala.
    - c) Tidak ditanggapinya permintaan informasi.
    - d) Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta.
    - e) Tidak dipenuhinya permintaan informasi
    - f) Pengenaan biaya yang tidak wajar
    - g) Penyampaian informasi yan melebihi waktu yang diatur prosedur operasional standar.
    - h) Tidak diberikannya informasi.
2. Pegajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada poin 1 ditunukan kepada atasan PPID melalui PPID.
3. Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud poin 1 dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap dihadapan hukum.
4. Pegajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan sebagaimana terlampir.
5. Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tertulis, PPID akan membantu pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.
6. PPID akan memberikan salinan formulir keberatan sebaimana dimaksud dalam poin 4 kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atas kuasanya.
7. Atasan PPID akan memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada pemohon informasi publik atas kuasanya selambat-lambatnya 30(tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam registrasi keberatan.
8. Pemohon informasi yang mengajukan atau kuasanya yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik dengan komisi informasi selambat-lambatnya 14(empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID.

### UNIT TERKAIT

1. Direktur Utama
2. Direktorat Medik dan Keperawatan
3. Direktorat SDM, Pendidikan dan Penelitian
4. Direktorat Perencanaan, Keuangan dan Layanan Operasional
5. Tim Kerja Pelayanan Medik
6. Tim Kerja Pelayanan Keperawatan

- |  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>7. Tim Kerja Pelayanan Penunjang</li><li>8. Tim Kerja Hukum, Humas dan Pemasaran</li><li>9. Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah tangga</li><li>10. Instalasi</li><li>11. Ketua Komite</li></ol> |
|--|--|