

	FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen: OT.02.02/D.XXX/00047/2025	No. Revisi : 00	Halaman : 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 03 Januari 2025	Ditetapkan, Direktur Utama  Dr. Hendra NIP. 198207312008041001	
PENGERTIAN	Fasilitas Keberatan Informasi Publik adalah kegiatan untuk memastikan bahwa informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh badan publik sesuai dengan kebenaran dan fakta.		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi hak publik atas informasi publik di rsup Dr. Rivai Abdullah Banyuasin 2. Menjelaskan tentang fasilitasi keberatan informasi publik yang berlaku di lingkungan RSUP Dr. Rivai Abdullah Banyuasin 		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang- undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 4. Peraturan Komisi Informasi No.1 tahun 2017 tentang pengklasifikasian Informasi Publik 		

FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen:

OT.02.02/D.XXX/00047/2025

No. Revisi :

00

Halaman :

2/2

PROSEDUR

- a. Setiap pemohon Informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
 1. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian yang ada dalam pasal 12 UU no.14 tahun 2008
 2. Tidak tersediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 UU no.14 tahun 2008
 3. Tidak ditanggapinya permintaan informasi
 4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
 5. Tidak dipenuhinya permintaan informasi
 6. Pengenaan biaya yang tidak wajar, dan atau
 7. Penyediaan informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam undang undang
- b. Pemohon informasi publik mengajukan keberatan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan diatas.
- c. Petugas PPID mencatat identitas diri pemohon keberatan dan kelengkapan pengajuan keberatan dan nomor pendaftaran keberatan
- d. Atasan PPID memberikan tanggapan terhadap keberatan yang diajukan, apabila tanggapan menguatkan putusan PPID, maka alasan tertulis disertakan bersama tanggapan tersebut
- e. Apabila pemohon informasi tidak puas dengan tanggapan atasan PPID maka penyelesaian sengketa dapat diajukan kepada Komisi Informasi Pusat.

UNIT TERKAIT

1. Atasan PPID
2. PPID Pelaksana
3. Petugas PPID
4. Pemohon Informasi

PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen:

No. Revisi :

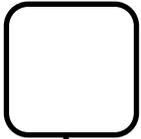
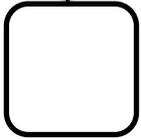
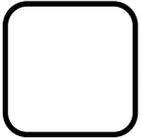
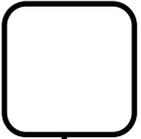
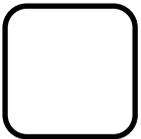
Halaman :

`\${nomor_naskah}`

00

3/4

Diagram Alur Fasilitasi Keberatan Informasi Publik

	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas PPID	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengaju keberatan menyampaikan keberatan secara tertulis kepada atasa PPID				Formulir keberatan informasi	30 menit	Informasi Publik	
2	Petugas PPID mencatat identitas dari pengaju keberatan dan kelengkapan pengajuan keberatan serta nomor pendaftaran keberatan				Formulir keberatan informasi	15 menit	Informasi Publik	
3	Petugas PPID melaporkan keberatan informasi kepada PPID Pelaksana yang diteruskan ke atasan PPID. Selanjutnya Atasan PPID memberikan tanggapan terhadap keberatan yang diajukan, apabila tanggapan menguatkan outusan PPID, maka alasan tertulis disertakan bersama tanggapan tersebut.				PC	30 menit		
4	Apabila pemohon informasi tidak puas dengan tanggapan atasan PPID maka penyelesaian sengketa dapat diajukan kepada Komisi Informasi Pusat				PC	14 Hari kerja		

