

UPT. RSUD MADANI		STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	
	No. Dokumen : 870./1213.1/RSUDM/2025	No. Revisi -	Halaman 1 dari 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIAONAL	Tanggal terbit : 6 Januari 2025	Ditetapkan oleh : Pkt. Direktur UPT. RSUD Madani Palu Provinsi Sulawesi Tengah  Dr. Habibi Sotar Hutur, Sp.,OT NIP. 19810220 200604 1 010	
PENGERTIAN	Penanganan Keberatan Informasi Publik yaitu prosedur yang mengatur langkah-langkah bagi pemohon informasi yang merasa keberatan atas penolakan atau ketidaklengkapan informasi yang diminta dan juga jika informasi tersebut ditolak karena alasan tertentu atau kebijakan yang berlaku dalam suatu SKPD tertentu.		
TUJUAN	1. Memberikan kesempatan kepada pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan atau ketidaklengkapan informasi. 2. Memastikan proses penanganan keberatan dilakukan secara transparan, adil, dan tepat waktu. 3. Melindungi hak masyarakat dalam memperoleh informasi publik.		
KEBIJAKAN	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 6. Keputusan Direktur RSUD Madani Palu Nomor 445/6.6 Tahun 2021 Tentang Kebijakan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) RSUD Madani Palu; 7. Pedoman Pelayanan Instalasi Teknologi Informasi RSUD Madani Palu Tahun 2022.		
PROSEDUR	1. Pengajuan Keberatan : a. Pemohon mengajukan keberatan secara tertulis kepada PPID. b. PPID mencatat dan memberikan tanda terima. 2. Verifikasi & Rapat Koordinasi (Maks. 3 Hari) : a. PPID mengundang rapat dengan unit terkait. b. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangani oleh seluruh peserta rapat.		

UPT. RSUD MADANI



**STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

No. Dokumen :

870/1213.1/RSUOM/2025

No. Revisi

-

Halaman

2 dari 2

3. Keputusan & Respons :

- a. PPID memberikan tanggapan tertulis atas keberatan.
- b. Jika disetujui, informasi segera diberikan.
- c. Jika ditolak, disertai alasan jelas.

4. Dokumentasi :

- a. Seluruh proses dan keputusan didokumentasikan dengan baik.

UNIT KERJA

PPID-P (Koordinator Utama)
Bidang Pelayanan
Bagian Humas/ Umum
Instalasi Teknologi Informasi (IT)