

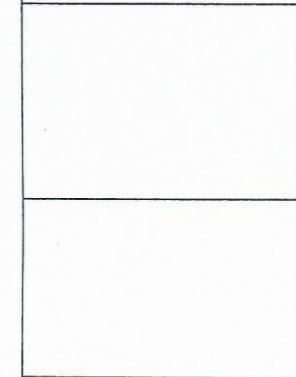
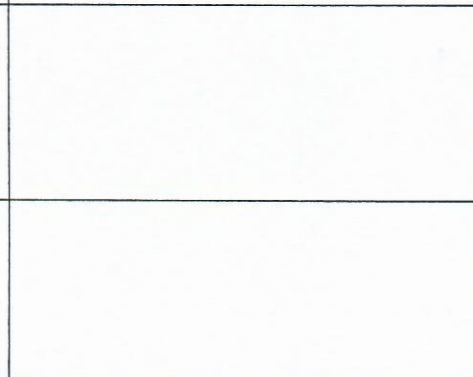
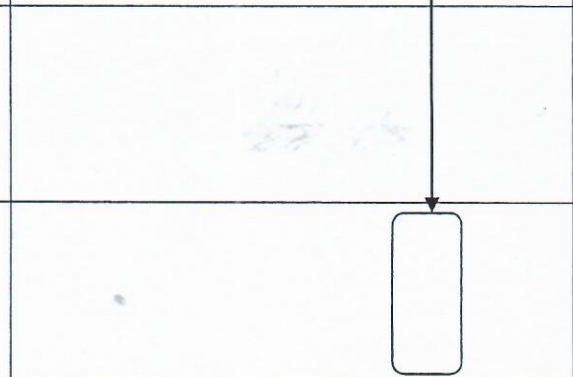
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR**



**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR**

<p align="center">RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR</p>	<p>NOMOR SOP : 487.22/TU/ 017 /0</p>
	<p>TGL. PEMBUATAN : 17 Maret 2018</p>
	<p>TGL. REVISI : -</p>
	<p>TGL. PENGESAHAN : 17 Maret 2018</p>
	<p>DISAHKAN OLEH : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar,</p>
<p>NAMA SOP : Pengajuan Keberatan Informasi Publik</p>	<p>dr. Wahyu Purwadi Rahmat, M.Kes. NIP : 19720414 200212 1 007</p>
<p>DASAR HUKUM:</p> <ol style="list-style-type: none"> UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon Informasi Petugas Pelayanan PPID dan PPID Pembantu Tim PPID RSUD
<p>KETERKAITAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tim PPID Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lembaran Kerja dan Rencana Kerja Term of Reference Alat Tulis Kantor Jaringan Internet Komputer/Laptop Printer Ruang Kerja IT
<p>PERINGATAN: Agar dikordinasikan dengan Tim PPID Rumah Sakit Umum daerah Kabupaten Karanganyar</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN: - Di simpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy</p>

No	Kegiatan	Pelaksana						Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan	PPID dan PPID Pembantu	Tim PPID RSUD	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Permohonan Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui <i>website</i> dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di <i>website</i> , (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	10 Menit	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)			
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	10 Menit	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di- <i>file</i> dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>			

3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi		Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	30 Menit	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi.		(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) DIP yang telah diumumkan	5 Hari Kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dicekualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi.		Dokumen/informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dicekualikan	15 Menit	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi