



RSUD Dr. SOETOMO
BUILD TRUST

**PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI
RSUD Dr. SOETOMO**

NO. DOKUMEN

102.6/02/102.6.1.1/1099/2022

NO. REVISI

00

HALAMAN

1 / 2

**STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL
(SPO)**

TANGGAL TERBIT :

22 Januari 2022

**Ditetapkan Oleh :
Direktur RSUD Dr. Soetomo**

**Dr. Joni Wahyuhadi, dr. Sp. BS(K)
Pembina Utama Madya
19640620 199003 1 007**

PENGERTIAN

Pengajuan Keberatan Informasi adalah proses pengajuan keberatan atas ketidakpuasan layanan informasi yang diberikan oleh RSUD Dr. Soetomo.

TUJUAN

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) RSUD Dr. Soetomo mampu melayani pengajuan keberatan informasi secara cepat, tepat, dan akurat sebagai amanat undang-undang tentang keterbukaan informasi secara efektif sehingga hak-hak publik yang berkaitan dengan penyediaan informasi berkualitas dapat terpenuhi.

KEBIJAKAN

1. Peraturan Direktur RSUD Dr. Soetomo No. 188.4/4337.1/102.6/2022 tentang : Kebijakan Pelayanan di RSUD Dr. Soetomo.
2. Keputusan Direktur RSUD Dr. Soetomo No. 188.4/611.2/301/2022 tanggal 7 Januari 2022, tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di RSUD Dr. Soetomo Surabaya

PROSEDUR

1. Pemohon mengajukan pernyataan keberatan secara tertulis kepada Ketua (PPID) RSUD Dr. Soetomo paling lambat 30 (tigapuluh) hari Setelah ditemukannya alasan-alasan sebagai berikut :
 - A. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian
 - B. Tidak disediakannya informasi berkala
 - C. Tidak ditanggapinya permintaan informasi
 - D. Permintaan Informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta.
 - E. Tidak dipenuhinya permintaan informasi



**PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI
RSUD Dr. SOETOMO**

NO. DOKUMEN

NO. REVISI

HALAMAN

102.6/02/102.6.1.1/1055/2022

00

2 / 2

F. Pengenaan biaya yang tidak wajar.

G. Masalah yang timbul di kemudian hari yang tidak dapat disebutkan di atas.

2. Pemohon keberatan mengajukan surat keberatan di meja layanan informasi PPID secara lisan dan tertulis yang ditujukan kepada Ketua PPID.
3. Pemohon informasi wajib mengisi Register Keberatan
4. Petugas PPID mencatat surat keberatan tersebut dalam buku daftar keberatan dengan menyampaikan referensinya.
5. Ketua PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan unit instalasi dan bagian pelayanan terkait dengan pengajuan keberatan pemohon informasi.
6. Petugas menyerahkan daftar keberatan kepada Ketua PPID untuk segera diambil kebijakan, apakah informasi dapat diberikan atau tetap dikecualikan dengan mempertimbangkan saran dari kepala unit instalasi dan kepala bagian.
7. Ketua PPID meminta persetujuan Atasan PPID atas kebijakan yang diambil.
8. Atasan PPID memerintahkan ketua PPID memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan pemohon.
9. Hasil tanggapan atas keberatan pemohon di dokumentasikan dengan baik.

UNIT TERKAIT

1. Seluruh Bagian/Bidang/Instalasi/SMF/Unit di Lingkungan RSUD Dr. Soetomo
2. PPID RSUD Dr. Soetomo