

|                                                                                   |                                       |                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Penanganan Keberatan Informasi Publik |                                  |  |
|                                                                                   | SPO                                   | No. Dokumen :                    |                                                                                     |
|                                                                                   |                                       | No. Revisi :-                    |                                                                                     |
|                                                                                   |                                       | Tanggal Terbit : 20 Oktober 2022 |                                                                                     |
| PUSKESMAS PALARAN<br>KOTA SAMARINDA                                               |                                       | Halaman : Halaman 1 dari 5       | dr. Setyo Nugorho<br>NIP.198712242014031001                                         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Pengertian | Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. Tujuan     | Sebagai acuan untuk penanganan keberatan informasi publik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. Kebijakan  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</li> <li>4. Peraturan Pemerintah nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</li> <li>7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>8. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li> <li>9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</li> </ol> |

|                                                                                   |                                       |                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Penanganan Keberatan Informasi Publik |                                  |  |
|                                                                                   | SPO                                   | No. Dokumen :                    |                                                                                     |
|                                                                                   |                                       | No. Revisi : -                   |                                                                                     |
|                                                                                   |                                       | Tanggal Terbit : 20 Oktober 2022 |                                                                                     |
| PUSKESMAS PALARAN<br>KOTA SAMARINDA                                               |                                       | Halaman : Halaman 2 dari 5       | dr. Setyo Nugorho<br>NIP.198712242014031001                                         |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Referensi                       |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5. Prosedur / langkah-langkah      | 1. Persiapan alat dan bahan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Lembaran Kerja dan Rencana Kerja</li> <li>2) Term of Reference</li> <li>3) Alat Tulis Kantor</li> <li>4) Jaringan Internet</li> </ol> 2. Langkah-langkah<br>Terlampir |
| 6. Diagram Alir (jika dibutuhkan)  |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7. Hal-hal yang perlu diperhatikan |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8. Unit Terkait                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Rawat jalan</li> <li>2. Ruang Pelayanan Rawat inap</li> <li>3. UGD</li> <li>4. Ruang rekam medik</li> <li>5. Apotik</li> </ol>                                                      |

|                                                                                   |                                       |                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Penanganan Keberatan Informasi Publik |                                  |  |
|                                                                                   | SPO                                   | No. Dokumen :                    |                                                                                     |
|                                                                                   |                                       | No. Revisi : -                   |                                                                                     |
|                                                                                   |                                       | Tanggal Terbit : 20 Oktober 2022 |                                                                                     |
| PUSKESMAS PALARAN<br>KOTA SAMARINDA                                               |                                       | Halaman : Halaman 3 dari 5       | dr. Setyo Nugorho<br>NIP.198712242014031001                                         |

|                                   |                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                   | 6. Laboratorium                                               |
| 9. Dokumen Terkait                | 1. SOP surat masuk<br>2. SOP surat keluar<br>3. SOP kearsipan |
| 10. Rekaman Historis<br>Perubahan |                                                               |



# SPO

## Penanganan Keberatan Informasi Publik

No. Dokumen :  
No. Revisi :-  
Tanggal Terbit : 20 Oktober 2022  
Halaman : Halaman 4 dari 5

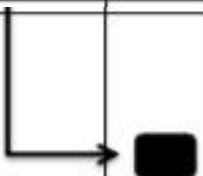


dr. Setyo Nugorho  
NIP.198712242014031001

PUSKESMAS PALARAN  
KOTA SAMARINDA

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pelaksana                                                                         |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                       | Pendukung                                                                                                                                           |                         |                                                                                                                                                        | Keterangan |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pemohon Informasi                                                                 | Bagian Registrasi                                                                 | PPID Pembantu                                                                        | Atasan PPID                                                                           | Kelengkapan                                                                                                                                         | Waktu                   | Output                                                                                                                                                 |            |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3                                                                                 | 4                                                                                 |                                                                                      | 5                                                                                     | 6                                                                                                                                                   | 7                       | 8                                                                                                                                                      | 9          |
| 1   | Pemohon 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 website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website, (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID |  |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                       | (1) Formulir Pengajuan pelayanan Keberatan Informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website dan dapat diunduh | Pada hari dan jam kerja | Formulir permohonan pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap                                                            |            |
| 2   | Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |    |                                                                                       | Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy                                                                       | Pada hari dan jam kerja | Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di-file dalam bentuk hardcopy dan softcopy                                                   |            |
| 3   | Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                      |  | Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap                                                                             | Pada hari dan jam kerja | Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu                                                                                        |            |
| 4   | Memerintahkan kepada PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                                                                                   |  |    | 1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap,<br>2) DIP yang telah diumumkan                                          | Pada hari dan jam kerja | Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik |            |

|                                                                                   |                                       |                                  |  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Penanganan Keberatan Informasi Publik |                                  |  |  |
|                                                                                   | SPO                                   | No. Dokumen :                    |  |                                                                                     |
|                                                                                   |                                       | No. Revisi : -                   |  |                                                                                     |
|                                                                                   |                                       | Tanggal Terbit : 20 Oktober 2022 |  |                                                                                     |
|                                                                                   |                                       | Halaman : Halaman 5 dari 5       |  |                                                                                     |
| PUSKESMAS PALARAN<br>KOTA SAMARINDA                                               |                                       |                                  |  | dr. Setyo Nugorho<br>NIP.198712242014031001                                         |

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pelaksana         |                   |                                                                                    |             | Pendukung                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                                                                                    | Keterangan |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pemohon Informasi | Bagian Registrasi | PPID Pembantu                                                                      | Atasan PPID | Kelengkapan                                                                                                                                                                    | Waktu                                                                                                                    | Output                                                                                             |            |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                 | 4                 |                                                                                    | 5           | 6                                                                                                                                                                              | 7                                                                                                                        | 8                                                                                                  | 9          |
| 5   | Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIDP. 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 dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi |                   |                   |  |             | Dokumen/informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan | Pada hari dan jam kerja dengan batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya surat keberatan informasi publik | Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi |            |