




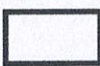


	PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT RS. Jiwa Prof. HB Saanin Padang	Nomor SOP	800/012c - KP/I-2021
		Tanggal Pembuatan	24 April 2018
		Tanggal Revisi	04 Januari 2021
		Tanggal Efektif	04 Januari 2021
		Disahkan Oleh	Plt. Direktur  dr. Aklima, MPH Pembina Tk.I/IV.b NIP. 19680203 200212 2 002
	RS. Jiwa Prof. HB Saanin Padang BAGIAN TATA USAHA	Nama SOP	PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 61, tambahan lembaran negara Nomor 4846). Peraturan pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. Peraturan gubernur Sumatera Barat No. 29 Tahun 2011 tentang pola tata kelola RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang. PERKI nomor 1 tahun 2021 tentang standar layanan informasi publik 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal D III atau sederajat Memahami UU keterbukaan informasi publik Memiliki sertifikat pelatihan dan seminar komunikasi efektif
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelaporan Informasi Publik SOP Permintaan Informasi Publik SOP Pengumpulan Informasi Publik 	Dokumen informasi publik di setiap bagian Softcopy dokumen informasi publik Perangkat keras (hardware): laptop, printer, bolpoint, dan storage internal
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka dapat dituntut di PTUN	Manual dan elektronik

PROSEDUR PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Permohonan Informasi	Ketua PPID	Dewan Pertimbangan	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengaju keberatan menyampaikan keberatan secara tertulis kepada atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID)					Surat pengajuan keberatan	30 menit	Surat pengajuan keberatan yang sudah tercatat	
2.	Menerima surat pengajuan keberatan dari pemohon dan melakukan klarifikasi dengan ketua PPID					Surat pengajuan keberatan yang sudah tercatat	30 menit	Surat pengajuan keberatan yang sudah di terima atasan	
3.	Melakukan klarifikasi atas pengaduan informasi melakukan koordinasi dengan dewan pertimbangan					Surat pengajuan keberatan yang sudah di terima atasan	1 hari	Data/ penjelasan informasi atas keberatan	
4.	Menerima laporan sengketa informasi dan melakukan rapat koordinasi dengan ketua PPID					Data/ penjelasan informasi atas keberatan	1 hari	Keputusan pertimbangan	
5.	Menerima hasil pertimbangan dewan pertimbangan dan melaporkan kepada atasan PPID					Keputusan pertimbangan	30 menit	Laporan pertimbangan	
6.	Menerima laporan dari ketua PPID dan memberikaan penjelasan/jawaban atas keberatan yang di ajukan					Laporan pertimbangan	30 menit	Surat jawaban atas keberatan	
7.	Menerima penjelasan dari ketua PPID dan jika belum puas pemohon dapat mengajukan keberatan kepada komisi informasi yang ada di provinsi					Surat jawaban atas keberatan	30 menit	Surat jawaban atas keberatan yang sudah diterima	