

	<b>PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK</b>		
	<b>SOP</b>	No. Dokumen : 440/ SOP-431/ PKM BRT	
		No. Revisi : -	
		Tanggal Terbit : 2 Februari 2022	
Halaman : 4 halaman			
UPTD Puskesmas Baru Tengah			Rulida Osma Marisya
1.	Pengertian	<p>Pelayanan Permohonan Informasi Publik adalah rangkaian proses pemberian data dan informasi berupa keterangan, pernyataan, gagasan maupun data dan fakta maupun penjelasannya berkaitan dengan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang membutuhkan.</p>	
2.	Tujuan	<p>Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk petugas dalam melakukan pelayanan permohonan informasi publik</p>	
3.	Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Baru Tengah Nomor 188-4/ KEP- 141/ PKM-BRT Tentang Standart Layanan Penyediaan Data dan Informasi di UPTD Puskesmas Baru Tengah.</li> <li>2. Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Baru Tengah Nomor 188-4/ KEP- 142/ PKM-BRT Tentang Pejabat Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di UPTD Puskesmas Baru Tengah</li> </ol>	
4.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standart Layanan Informasi Publik.</li> <li>2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2022 Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik</li> </ol>	
5.	Alat dan Bahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Form Permintaan Informasi / Surat Permintaan Informasi</li> <li>- Form Tanda Terima Informasi</li> </ul>	

6.1	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Meja Informasi PPID pelaksana menerima permohonan data dan informasi baik melalui media surat permohonan maupun melalui form tertulis yang telah disediakan oleh meja PPID.</li><li>2. Petugas Meja Informasi PPID Pelaksana melakukan verifikasi permohonan data dan informasi.</li><li>3. Data dan informasi yang dimohon harus berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan yang diberikan oleh UPTD Puskesmas Baru Tengah.</li><li>4. Data dan informasi yang diberikan merupakan kategori yang Boleh diberikan kepada public, antara lain :<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Profil UPTD Puskesmas Baru Tengah, yaitu kedudukan, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, tujuan, tugas dan fungsi, struktur organisasi Puskesmas Baru Tengah dan LHKPN yang telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke UPTD Puskesmas Baru Tengah;</li><li>▪ Jenis dan jadwal Pelayanan UPTD Puskesmas Baru Tengah;</li><li>▪ Ringkasan Informasi tentang program dan/ atau kegiatan serta penanggung jawab pelaksana program dan anggaran serta sumber dana;</li><li>▪ Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam Lingkup Upaya UPTD Puskesmas Baru Tengah serta realisasi kegiatan yang telah dijalankan maupun yang sedang berjalan;</li><li>▪ Ringkasan Laporan Keuangan yang telah diaudit, yaitu LRA, Neraca, Laporan Arus Kas, Daftar Aset dan Inventaris;</li><li>▪ Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik;</li><li>▪ Informasi tentang peraturan dan keputusan, dan atau kebijakan yang mengikat dan/ atau berdampak bagi masyarakat;</li><li>▪ Informasi tentang prosedur memperoleh informasi pelayanan public;</li><li>▪ Informasi tentang tata cara pengaduan dan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran di UPTD Puskesmas Baru Tengah;</li></ul></li></ol>
-----	----------	--

- Informasi tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
  - Informasi tentang ketenagakerjaan; dan
  - Informasi tentang procedure peringatan dini dan proses evakuasi keadaan darurat di UPTD Puskesmas Baru Tengah.
5. Petugas Meja informasi PPID bisa mengajukan keberatan terhadap pemohon apabila permohonan data dan informasi, setelah berkordinasi dengan PPID Pelaksana termasuk kategori yang tidak boleh diberikan, antara lain :
- Informasi yang dapat membahayakan instansi maupun negara;
  - Informasi yang berkaitan dengan hak pribadi ( rekam medis pasien);
  - Informasi yang berkaitan dengan kepentingan persaingan usaha yang tidak sehat;
  - Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
  - Informasi yang diminta belum dikuasi dan belum didokumentasikan dan/ atau;
  - Informasi public yang dikeceualikan berdasarkan ketentuan undang-undang;
6. Bila sudah selesai diverifikasi Petugas Meja Informasi PPID berkordinasi dengan PPID Pelaksana terkait data dan informasi yang dimohon.
7. PPID Pelaksana melakukan uji konsekuensi , apakah data dan informasi yang dimohon dapat diakses oleh publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas zinformasi Publik yang dikecualikan dengan persetujuan Atasan PPID.
8. PPID Pelaksana melakukan kordinasi dengan atasan PPID dan pemegang program perihal informasi dan dokumentasi yang dimohon.
9. PPID pelaksana menyiapkan bahan untuk penyusunan pemberitahuan tertulis terkait bahan informasi dan dokumentasi yang ditulis.

		<p>10. Data dan informasi yang diberikan dapat berupa keterangan, gagasan, ataupun data berdasarkan fakta yang akurat dan benar.</p> <p>11. Pemberian Data dan informasi maksimal diberikan paling lambat 2 minggu sejak tanggal dilakukan permintaan permohonan data dan informasi.</p> <p>12. PPID pelaksana Melaporkan terkait permohonan data dan informasi serta hasil pemberitahuan data dan informasi yang akan diberikan terhadap pemohon terhadap atasan PPID.</p> <p>13. PPID Pelaksana menyampaikan data dan informasi yang diminta oleh pemohon dan menyerahkan bukti tanda terima data dan informasi untuk diarsipkan.</p> <p>14. Data dan Informasi yang diberikan dapat berupa dokumen digital (softcopy) dan dokumen non digital (hardcopy). Dokumen non digital (hardcopy) tidak berlaku untuk informasi elektronik</p> <p>15. PPID Pelaksana melakukan penyimpanan dan pendokumentasian terhadap data dan informasi layanan public yang diberikan.</p>
7.	Hal-hal yang perlu di perhatikan	PPID Pelaksana melakukan uji konsekuensi terhadap data dan informasi yang diberikan
8.	Unit terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unit Pelayanan PPID</li> <li>▪ Unit Layanan Kesehatan Perorangan</li> <li>▪ Unit Layanan Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
9.	Dokumen terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SOP Komunikasi dan Koordinasi di Puskesmas</li> <li>▪ SOP Uji Konsekuensi Pemberian Data dan informasi</li> <li>▪ SOP Pengajuan Keberatan dan Proses Sengketa Informasi Publik</li> <li>▪ SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik</li> </ul>