



**RS. JIWA DAERAH
SURAKARTA**

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

No. Dokumen :
03.18.50

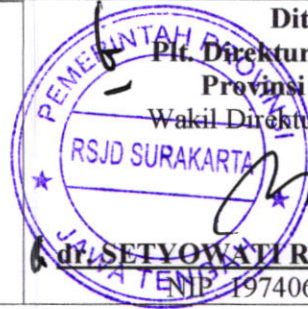
No. REVISI :
00

Halaman :
1 dari 2

**STANDAR PROSEDUR
OPERASIONAL**

Tgl. Terbit :

104 JAN 2021



Ditetapkan
Pt. Direktur RSJD Surakarta
Provinsi Jawa Tengah
Wakil Direktur Pelayanan Medis

Dr. SETYOWATI RAHARJO, Sp.KJ, M.Kes
NIP. 19740625 200312 2 002

Pengertian :

1. Uji Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, selanjutnya disingkat PPID, adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola dikirim dan atau diterima oleh suatu Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang - Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Tujuan :

Sebagai acuan petugas penanggung jawab pelayanan informasi di RS. Jiwa Daerah Surakarta untuk menyelesaikan sengketa terhadap suatu informasi.

Kebijakan :

Permintaan informasi sesuai UU RI no. 25 th. 2009 tentang Pelayanan Publik, yang tidak dapat dipenuhi dapat diinformasikan pada klien/ pemohon informasi atas data-data rekam medik pasien baik pasien rawat inap maupun rawat jalan.

Prosedur :

1. Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi. Dengan membawa kelengkapan berupa Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh dan Fotocopi atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan.
2. Menertapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Pembantu RSJD Surakarta.
3. Diketuai oleh PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan.
4. Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi.
5. Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik.



RS. JIWA DAERAH
SURAKARTA

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

No. Dokumen :
03.18.50

No. REVISI :
00

Halaman :
2 dari 2

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tgl. Terbit :

04 JAN 2021

Ditetapkan

Pt. Direktur RSJD Surakarta
Provinsi Jawa Tengah
Wakil Direktur Pelayanan Medis



dr. SETYOWATI RAHARJO, Sp.KJ, M.Kes
NIP. 19740625 200312 2 002

Unit Terkait :

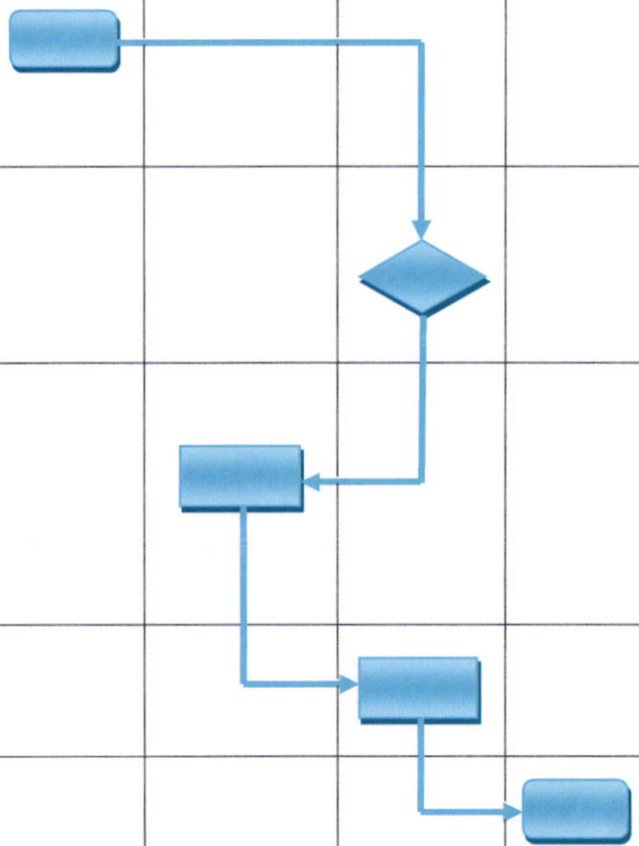
1. Masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah.
2. Seluruh Instalasi dan Unit Kerja di RSJD Surakarta.
3. Tim Pelaksana Teknis PPID RSJD Surakarta


Referensi :

1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah.
4. Perki No 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
5. Pergub Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
6. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama danPPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah ProvinsiJawa Tengah


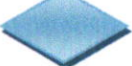



SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK


| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Pendukung | | | Keterangan |
|----|---|-------------------|-------------------------|-------------|------------------|--|--|--|------------|
| | | Pemohon Informasi | PPID atau PPID Pembantu | Atasan PPID | Komisi Informasi | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi. | | | | | (1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan | Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi | Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK) | |
| 2 | Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Pembantu RSJD Surakarta. | | | | | | | Tanggapan tertulis dari Atasan PPID perihal informasi yang disengketakan | |
| 3 | Diketahui oleh PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan. | | | | | | | Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID | |
| 4 | Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi | | | | | | | Laporan proses penanganan Sengketa Informasi Publik | |
| 5 | Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik | | | | | | | Hasil penyelesaian Sengketa Informasi Publik | |



Plt. Direktur RS. Jiwa Daerah Surakarta
 Provinsi Jawa Tengah
 Wakil Direktur Pelayanan Medis,

 dr. SETYOWATI RAHARJO, Sp.KJ. M.Kes
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19740625 200312 2 002

SOP FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Pendukung | | | Keterangan |
|----|---|---|---|---|------------------|--|--|---|------------|
| | | Pemohon Informasi | PPID atau PPID Pembantu | Atasan PPID | Komisi Informasi | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi. |  | | | | (1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan | Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi | Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK) | |
| 2 | Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Pembantu RSJD Surakarta. | | |  | | | | Tanggapan tertulis dari Atasan PPID perihal informasi yang disengketakan | |
| 3 | Diketahui oleh PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan. | |  | | | | Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID | | |
| 4 | Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi | | |  | | | | Laporan proses penanganan Sengketa Informasi Publik | |
| 5 | Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik | | |  | | | | Hasil penyelesaian Sengketa Informasi Publik | |

Plt. Direktur RS. Jiwa Daerah Surakarta
Provinsi Jawa Tengah
 Wakil Direktur Pelayanan Medis,

dr. SETYOWATI RAHARJO, Sp.KJ. M.Kes
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19740625 200312 2 002