



RSST

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

**PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI
PUBLIK**

2020

**RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO
Jalan KRT dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten**

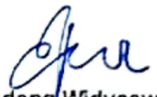


RSST

KEMENTERIAN KESEHATAN RI

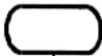
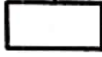
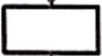
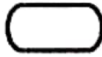
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

NOMOR SOP	:	OT.02.02/III.4.3/ 335 /2019
TGL. PEMBUATAN	:	10 Agustus 2019
REVISI KE	:	-
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	10 Agustus 2019
DISAHKAN OLEH	:	Direktur Utama  dr. Endang Widyaswati, M.Kes NIP 196402141990022001
NAMA SOP	:	PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM : <ul style="list-style-type: none">1 Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen2 Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik3 Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik4 Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan5 Peraturan Pemerintah RI Nomor 10 Tahun 1996 tentang wajib simpan Rahasia Kedokteran6 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan7 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten8 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Minimal Pelayanan Rumah Sakit;9 Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan	KUALIFIKASI PELAKSANA : <ul style="list-style-type: none">1 Menguasai aplikasi Ms Office dan internet2 Memiliki Ketelitian3 Menguasai Informasi RS4 Menguasai dan Memahami Budaya Kerja 6S (Senyum, Sapa, Sentuh, Sopan, Santun, Sabar)
KETERKAITAN : <ul style="list-style-type: none">1 SOP AP Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Informasi Publik2 SOP AP Tata Cara Memperoleh Informasi Publik3 SOP AP Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi4 SOP AP Pelayanan Permintaan Informasi Publik	PERALATAN / PERLENGKAPAN : <ul style="list-style-type: none">1 Form Permohonan Informasi Publik2 ATK3 Telepon4 Fotocopy, Scanner5 Peraturan Perundang-undangan/ Peraturan terkait
PERINGATAN : <p>Apabila SOP-AP Penyelesaian Sengketa Informasi Publik tidak ada di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, maka dapat berdampak pada ketidakpuasan pemohon informasi, sehingga dapat menyebabkan kerugian bersifat Material dan Immaterial pada citra / nama baik Rumah Sakit</p>	PENCATATAN DAN PENDATAAN : <p>SOP-AP tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dicatat dalam katalog SOP-AP dan diupload dalam website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, serta tersedia di unit kerja terkait</p>

PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

NO		Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pranata Humas	TIM PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima ajuan keberatan yang diajukan secara tertulis kepada atasan PPID dalam 10 waktu hari kerja, sejak permohonan informasi terintegrasi			Form Permintaan informasi Publik/ ATK	15 menit	Laporan permintaan publik, Isian Form Permintaan	
2	Mencatat dan melengkapi persyaratan dari pengaju keberatan			Form Permintaan informasi Publik, peraturan perundang - undangan	15 menit	syarat-syarat pengajuan keberatan telah lengkap	
3	Memberikan tanggapan keberatan yang diajukan dan membuat alasan tertulis diminta apabila informasi yang diminta bersifat serta merta & berkala			Informasi yang diperlukan dapat berupa <i>hard copy</i> / <i>soft copy</i>	15 menit	<i>Hard copy</i> Informasi	
4	Melakukan upaya penyelesaian sengketa informasi publik dengan Tim			Form, ATK, Komputer, Telepon, Ekspedisi	20 menit	Isian Form Permintaan	

Direktur Utama


dr. Endang Widyaswati, M.Kes
 NIP. 196402141990022001