
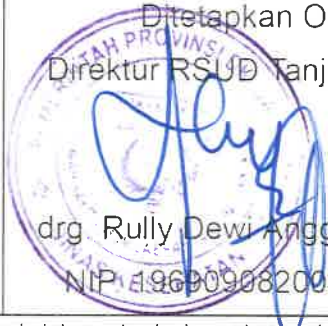





<div><p>Rumah Sehat untuk Jakarta</p><p>RSUD Tanjung Priok</p></div>	FASILITAS SENGKETA PUBLIK		
	NO. DOKUMEN	No. Revisi	Halaman 1 / 5
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 28 Mei 2025	<div>Ditetapkan Oleh, Direktur RSUD Tanjung Priok,  drg. Rully Dewi Anggraeni, MM NIP. 196909082000032005</div>	
Pengertian	Pedoman tertulis yang berisi langkah-langkah dan prosedur yang harus diikuti oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta pihak terkait dalam menangani permohonan sengketa informasi yang diajukan oleh pemohon informasi.		
Tujuan	<div><div>1. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas:</div><div>Memastikan bahwa semua permohonan sengketa informasi publik ditangani dengan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan oleh PPID dan pihak terkait.</div><div>2. Menyediakan Panduan yang Jelas:</div><div>Memberikan panduan yang jelas dan sistematis bagi PPID dan pihak terkait dalam menangani permohonan sengketa informasi, sehingga prosesnya dapat dilaksanakan secara konsisten dan seragam.</div><div>3. Memastikan Kepatuhan Hukum:</div><div>Memastikan bahwa seluruh prosedur penyelesaian sengketa informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan terkait lainnya.</div><div>4. Meningkatkan Efisiensi Proses:</div><div>Mengurangi potensi kesalahan dan hambatan dalam proses penyelesaian sengketa informasi publik</div></div>		

<div><div></div><div><div>Rumah Sehat untuk Jakarta</div><div>RSUD Tanjung Priok</div></div></div>	FASILITAS SENGKETA PUBLIK		
	NO. DOKUMEN	No. Revisi	Halaman 2 / 5
	<p>melalui langkah-langkah yang terstruktur dan terdokumentasi dengan baik.</p> <p>5. Melindungi Hak Pemohon Informasi: Menjamin hak pemohon informasi untuk mendapatkan penyelesaian sengketa informasi secara adil dan cepat, sesuai dengan prinsip-prinsip pelayanan publik yang baik.</p> <p>6. Memfasilitasi Kolaborasi Antara Pihak Terkait: Mendorong kerja sama yang baik antara PPID, Komisi Informasi, dan pihak-pihak lain yang terlibat dalam penyelesaian sengketa informasi publik.</p>		
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika.4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Standar Layanan Informasi Publik.		

<div>Rumah Sehat untuk Jakarta RSUD Tanjung Priok</div>	FASILITAS SENGKETA PUBLIK		
	NO. DOKUMEN	No. Revisi	Halaman 3 / 5
	7. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.		
Prosedur	<div>1. Permohonan Informasi yang Tidak Dilayani atau Tidak Puas Terhadap Tanggapan Keberatan Informasi: Pemohon informasi yang tidak dilayani atau tidak puas terhadap tanggapan keberatan informasi oleh Atasan PPID RSUD Tanjung Priok dapat mengajukan permohonan sengketa informasi kepada Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta dalam jangka waktu 14 hari kerja.</div> <div>2. Registrasi Permohonan Sengketa Informasi Publik: Petugas Data dan Informasi PPID:<ul style="list-style-type: none">• Meregistrasikan permohonan sengketa informasi publik.• Menyampaikan undangan kepada PPID RSUD Tanjung Priok untuk menghadiri proses persidangan penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta.</div> <div>3. Penerimaan Surat Undangan Penyelesaian Sengketa Informasi: PPID RSUD Tanjung Priok:<ul style="list-style-type: none">• Menerima surat undangan penyelesaian sengketa informasi.• Mengumpulkan seluruh bahan/materi keberatan informasi publik.• Melaporkan kepada Atasan PPID RSUD Tanjung Priok.</div>		

<div><p>Rumah Sehat untuk Jakarta</p><p>RSUD Tanjung Priok</p></div>	FASILITAS SENGKETA PUBLIK		
	NO. DOKUMEN	No. Revisi	Halaman 4 / 5
	<p>4. Penugasan Menyusun dan Menetapkan Surat Kuasa:</p> <p>Atasan PPID RSUD Tanjung Priok:</p> <p>Menugaskan PPID untuk menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi.</p> <p>5. Penyusunan dan Penetapan Surat Kuasa: Atasan PPID RSUD Tanjung Priok:</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta.• Anggota yang beranggotakan PPID RSUD Tanjung Priok terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, serta pejabat fungsional sesuai dengan kebutuhan. <p>6. Pelaksanaan Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi: Komisi Informasi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Melaksanakan sidang penyelesaian sengketa informasi.• Sidang dihadiri oleh PPID RSUD Tanjung Priok beserta tim yang ada dalam surat kuasa. <p>7. Kualifikasi Pelaksana:</p> <ul style="list-style-type: none">• Memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.• Memiliki kemampuan dalam pendokumentasian, kearsipan, dan pengelolaan informasi.• Menguasai teknologi informasi.		

<div><div></div><div><div>Rumah Sehat untuk Jakarta</div><div>RSUD Tanjung Priok</div></div></div>	FASILITAS SENGKETA PUBLIK		
	NO. DOKUMEN	No. Revisi	Halaman 5 / 5
	<ul style="list-style-type: none">Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.		
Unit Terkait	1. Seluruh Unit		