



**PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI  
RSUD Dr. SOETOMO**

**NO. DOKUMEN**

102.6/02/102.6.1.1/1056 /2022

**NO. REVISI**

00

**HALAMAN**

1 / 3

**STANDAR  
PROSEDUR  
OPERASIONAL  
(SPO)**

**TANGGAL TERBIT :**

22 Januari 2022

**Ditetapkan Oleh :  
Direktur RSUD Dr. Soetomo**

**Dr. Joni Wahyuhadi, dr. Sp. BS(K)  
Pembina Utama Madya  
19640620 199003 1 007**

**PENGERTIAN**

Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi adalah tata cara serta pedoman Penyelesaian sengketa informasi di lingkungan RSUD Dr. Soetomo yang dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam melakukan penyelesaian sengketa informasi melalui proses mediasi bagi pemohon informasi.

**TUJUAN**

PPID RSUD Dr. Soetomo mampu memberikan tanggapan atas sengketa informasi secara cepat, tepat dan akurat serta memberikan standar dalam pelaksanaan mediasi dan adjudikasi sengketa informasi Publik sebagai amanat undang-undang tentang keterbukaan informasi secara efektif sehingga hak - hak publik yang berkaitan dengan penyediaan informasi berkualitas dapat terpenuhi.

**KEBIJAKAN**

1. Peraturan Direktur RSUD Dr. Soetomo No. 118. 4 / 4337.1 / 102.6 / 2022, tentang Kebijakan Pelayanan RSUD Dr Soetomo.
2. Surat Keputusan Direktur RSUD Dr. Soetomo No. 188.4/611.2/301/ 2022, tanggal 7 Januari 2022, tentang : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di RSUD Dr. Soetomo Surabaya.



**PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI  
RSUD Dr. SOETOMO**

<b>NO. DOKUMEN</b>	<b>NO. REVISI</b>	<b>HALAMAN</b>
102.6/02/102.6.1.1/1056/2022	00	2 / 3

**PROSEDUR**

1. Pemohon mengajukan pernyataan keberatan secara tertulis lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan-alasan sebagai berikut :
  - a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan Pengecualian.
  - b. Tidak disediakannya informasi berkala.
  - c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi.
  - d. Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang Diminta.
  - e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi.
  - f. Pengenaan biaya yang tidak wajar.
  - g. Masalah yang timbul di kemudian hari yang tidak dapat Disebutkan di atas.
2. Pemohon keberatan mengajukan surat keberatan di meja Layanan informasi PPID secara lisan dan tertulis yang ditujukan kepada Ketua PPID.
3. Pemohon informasi wajib mengisi Register Keberatan.
4. Petugas PPID mencatat surat keberatan tersebut dalam buku daftar keberatan dengan menyampaikan referensinya.
5. PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan unit Instalasi dan bagian pelayanan terkait dengan pengajuan keberatan pemohon informasi.
6. Petugas menyerahkan daftar keberatan kepada Ketua PPID untuk segera diambil kebijakan, apakah informasi dapat diberikan atau tetap dikecualikan dengan mempertimbangkan saran dari Kepala Unit Instalasi dan Kepala Bagian.



**PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI  
RSUD Dr. SOETOMO**

**NO. DOKUMEN**

102.6/02/102.6.1.1/056/2022

**NO. REVISI**

00

**HALAMAN**

3 / 3

7. Ketua PPID meminta persetujuan Atasan PPID atas kebijakan yang diambil.
8. Atasan PPID memerintahkan Ketua PPID untuk memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan pemohon.
9. Hasil tanggapan atas Keberadaan pemohon di dokumentasikan dengan baik.

**UNIT TERKAIT**

1. Seluruh Bagian Bidang/ Instalasi SMF/ Unit di lingkungan RSUD Dr. Soetomo.
2. PPID RSUD Dr. Soetomo