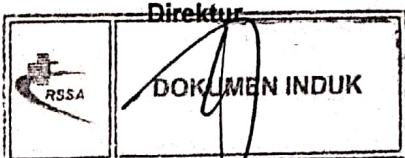


 <b>RSSA</b>  RSUD Dr. SAIFUL ANWAR PROVINSI JAWA TIMUR	<b>FASILITASI SENGKETA INFORMASI</b>		
	<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Halaman</b>
	3.3 / 3 / 43	00	1 / 2
<b>Prosedur Tetap SUB BAG HUKUM MASYARAKAT dan KETERTIBAN</b>	<b>Tanggal Terbit</b>  13 Oktober 2023	Ditetapkan tgl. 13 Oktober 2023  <b>Direktur</b>  <b>DOKUMEN INDUK</b> <u>Dr.dr. Moch. Bachtiar Budiarto, Sp.B, Subsp.Onk. (K), FINACS, FICS</u> NIP. 19670725 199603 1 003	
<b>Pengertian</b>	Fasilitasi sengketa informasi adalah tata cara untuk menyelesaikan sengketa informasi yang terjadi antara badan publik dengan pemohon informasi publik dan atau pengguna informasi publik.		
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai acuan langkah-langkah menyelesaikan sengketa informasi yang terjadi antara badan publik dengan pemohon informasi publik dan atau pengguna informasi publik.</li> <li>2. Melakukan tindakan perbaikan dalam menyelesaikan sengketa informasi yang terjadi antara badan publik dengan pemohon informasi publik dan atau pengguna informasi publik untuk penerapan sistem manajemen mutu.</li> </ol>		
<b>Kebijakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>2. Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>3. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.</li> </ol>		
<b>Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon informasi: Ajukan keberatan secara tertulis kepada PPID sejak 10 (sepuluh) hari setelah permohonan disampaikan. Perpanjangan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.</li> <li>2. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi PPID:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi;</li> <li>b. Sampaikan pengajuan keberatan kepada Bidang Pengolahan Data Klasifikasi Informasi PPID.</li> </ol> </li> <li>3. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi: Kordinasikan dengan Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi PPID dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi terkait permohonan keberatan pemohon informasi.</li> <li>4. Sekretariat Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi: Laporkan kepada Direktur RSSA terkait keberatan / sengketa informasi melalui Ketua PPID Pelaksana.</li> <li>5. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi: Bersama Ketua PPID Pelaksana dibantu dengan pejabat yang menangani hukum, pejabat fungsional, serta JFU sesuai kebutuhan.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Upayakan penyelesaian sengketa informasi publik yang diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten / Kota sesuai kewenangannya.</li> <li>b. Laporkan kepada Direktur proses penanganan sengketa informasi.</li> </ol> </li> </ol>		

	<b>SALINAN RESMI</b>
	No. 78 Sub. Bag. Hukmas



**RSSA**

**FASILITASI SENGKETA INFORMASI**

**RSUD Dr. SAIFUL ANWAR  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**No. Dokumen**

**3.3 / 3 / 43**

**No. Revisi**

**00**

**Halaman**

**2 / 2**

**Unit Terkait**

1. PPID RSUD Dr. Saiful Anwar Provinsi Jawa Timur.
2. Seluruh satuan Kerja di lingkungan RSUD Dr. Saiful Anwar Provinsi Jawa Timur

**SPO FASILITASI SENGKETA INFORMASI  
RSUD DR. SAIFUL ANWAR MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

No.	Uraian Prosedur								Mutu Baku			
		Pemohon Informasi	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi PPID	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi PPID	Sekretariat Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Ketua PPID Pelaksana	Direktur RSSA	Persyaratan /Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Ajukan keberatan secara tertulis kepada PPID sejak 10 (sepuluh) hari setelah permohonan disampaikan. Perpanjangan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi								Formulir Permohonan Informasi Publik dan fotocopy NIK / scan identitas	10 (sepuluh) Hari kerja setelah permohonan teregistrasi	Verifikasi atau pemeriksaan pengajuan permohonan informasi	
2 a.	Lakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi,								Verifikasi atau pemeriksaan pengajuan permohonan informasi	Pada hari dan jam kerja	Verifikasi atau pemeriksaan pengajuan permohonan informasi	
b.	Sampaikan pengajuan keberatan kepada Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi PPID.								Verifikasi atau pemeriksaan pengajuan permohonan informasi	Pada hari dan jam kerja	Verifikasi atau pemeriksaan pengajuan permohonan informasi	
3	Koordinasikan dengan Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi PPID dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi terkait permohonan keberatan pemohon informasi.								Dokumen terkait sengketa informasi	Pada hari dan jam kerja	Dokumen terkait sengketa informasi	
4	Laporkan kepada Direktur RSSA terkait keberatan / sengketa informasi melalui Ketua PPID Pelaksana.								Dokumen terkait sengketa informasi	-	Dokumen terkait sengketa informasi	
5	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi bersama Ketua PPID Pelaksana dibantu dengan pejabat yang menangani hukum, pejabat fungsional, serta JFU sesuai kebutuhan								Dokumen terkait sengketa informasi	-	Dokumen terkait sengketa informasi	
a.	Upayakan penyelesaian sengketa informasi publik yang diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten / Kota sesuai kewenangannya.								Dokumen terkait sengketa informasi	-	Laporan	
b.	Laporkan kepada Direktur proses penanganan sengketa informasi								Laporan	-	Laporan	