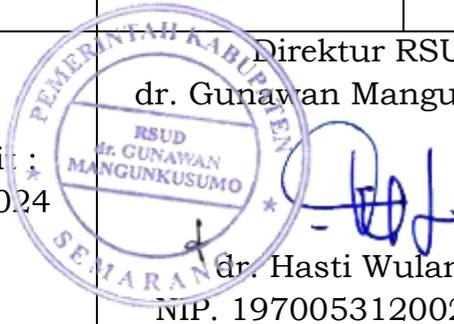


 <p><b>RSUD</b> <b>dr. Gunawan</b> <b>Mangunkusumo</b> Jl. Kartini No 101 AMBARAWA - 50611 Telp (0298) 591022 Fax (0298) 591866 Email : <a href="mailto:ambarawa_rsud@yahoo.co.id">ambarawa_rsud@yahoo.co.id</a></p>	<b>FASILITASI SENGKETA INFORMASI</b>		
	No. Dokumen : 01/SPO/09/2024	No. Revisi :	Halaman: 1 / 3
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<p style="text-align: right;">Direktur RSUD dr. Gunawan Mangunkusumo</p> <p>Tanggal Terbit : 10 Januari 2024</p> <p style="text-align: right;">   dr. Hasti Wulandari NIP. 197005312002122001 </p>		

Pengertian	Tata cara serta pedoman penyelesaian sengketa informasi di lingkungan RSUD dr. Gunawan Mangunkusumoyang dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam melakukan penyelesaian sengketa informasi melalui proses mediasi bagi pemohon informasi.
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memberikan tanggapan atas sengketa informasi secara cepat dan tepat waktu.</li> <li>2. Mendorong terwujudnya implementasi UU KIP secara efektif dan hak – hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi.</li> <li>3. Memberikan standar bagi PPID dalam melaksanakan mediasi sengketa informasi publik.</li> <li>4. Meningkatkan kepuasan pemohon informasi dan meminimalkan sengketa.</li> </ol>
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Keputusan Direktur Nomor 500.12.18.1/007/2024 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Gunawan Mangunkusumo ;</li> </ol>
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan pernyataan keberatan secara tertulis kepada Ketua PPID dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi setelah ditemukannya alasan – alasan sebagai berikut :</li> </ol>



**RSUD**  
**dr. Gunawan**  
**Mangunkusumo**  
Jl. Kartini No 101  
AMBARAWA - 50611  
Telp (0298) 591022  
Fax (0298) 591866  
Email :  
[ambarawa\\_rsud@yahoo.co.id](mailto:ambarawa_rsud@yahoo.co.id)

## PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT

No. Dokumen :  
01/SPO/09/2024

No. Revisi :

Halaman :  
2 / 3

- a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian.
  - b. Tidak disediakannya informasi berkala.
  - c. Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta.
  - d. Tidak dipenuhinya permintaan informasi.
  - e. Pengenaan biaya yang tidak wajar.
  - f. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang telah ditentukan oleh Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008.
2. Pemohon keberatan mengajukan surat keberatan di meja layanan informasi PPID secara tertulis yang ditujukan kepada Ketua PPID.
  3. Pemohon informasi wajib mengisi Register Keberatan (terlampir) yang sekurang – kurangnya memuat :
    - a. Nomor;
    - b. Tanggal diterimanya keberatan;
    - c. Identitas lengkap pengaju keberatan;
    - d. Alasan pengajuan keberatan;
    - e. Waktu pemberian tanggapan keberatan;
    - f. Nama dan tanda tangan pengaju keberatan serta petugas yang menerima pengajuan keberatan.
  4. Petugas PPID menerima dan mencatat surat keberatan tersebut dalam buku daftar keberatan dengan menyampaikan referensinya.
  5. PPID mengadakan rapat koordinasi dengan bagian/ bidang/ instalasi/ ruangan terkait dengan pengajuan keberatan pemohon informasi.
  6. Petugas PPID menyerahkan daftar keberatan kepada Ketua PPID untuk segera diambil kebijakan, apakah informasi dapat diberikan atau tetap dikecualikan dengan mempertimbangkan saran dari Kepala bagian/ Kepala bidang/ Kepala instalasi/ Kepala ruangan terkait.
  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 paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan.
  9. Hasil tanggapan atas keberatan pemohon didokumentasikan dengan baik.



**RSUD**  
**dr. Gunawan**  
**Mangunkusumo**  
Jl. Kartini No 101  
AMBARAWA - 50611  
Telp (0298) 591022  
Fax (0298) 591866  
Email :  
[ambarawa\\_rsud@yahoo.co.id](mailto:ambarawa_rsud@yahoo.co.id)

## PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RUMAH SAKIT

No. Dokumen :  
01/SPO/09/2024

No. Revisi :

Halaman :  
3 / 3

### Unit Terkait

1. Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik;
2. Kepala Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik;
3. Kepala Bidang Sarana dan Sanitasi;
4. Kepala Bagian Tata Usaha;
5. Semua unit terkait.