RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PASAR REBO DINAS KESEHATAN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA		Nomor SOP	OT.05.00/PPID/06
		Tanggal Pembuatan	14 Oktober 2024
		Tanggal Revisi	25 September 2025 — Revisi Ke : 01
		Tanggal Pengesahan	01 Oktober 2025
		Disahkan Oleh	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Pasar Rebo drg. Iwan Kurniawan, M.Si NIP 196801141993121000 1
Bagian/Bidang/ Komite/ Unit Non-Struktural	Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi	Nama SOP	Fasilitasi sengketa publik
Satuan Pelaksana/Instalasi	Petugas Pelayanan Informasi Publik		

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi; 3. Keputusan Gubernur Nomor 82 Tahun 2025 tentang Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan 5. Keputusan Direktur Nomor 128 Tahun 2025 tetang Struktur Kelembagaan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi.	1. Telah diangkat menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. 2. Telah diangkat menjadi Petugas Pelayanan Informasi Publik. 3. Memahami regulasi dan prosedur terkait keterbukaan informasi publik.
Keterkaitan SOP Masuk	**Peralatan/perlengkapan** 1. Laman internet 2. Jaringan internet 3. Jaringan telepon 4. Alamat email 5. Akun media sosial 6. Komputer 7. Printer 8. Ruang arsip
Peringatan Jika prosedur ini tidak dilaksanakan, maka akan berpengaruh hasil putusan majelis komisioner komisi informasi yang mengurus sengketa.	**Pencatatan dan Pendataan** 1. Rekap pengaduan. 2. Dokumentasi kegiatan/tindak lanjut.

TERKENDALI

Lampiran Standar Operasional Prosedur
Nomor : OT.05.00/PPID/06
Revisi Ke : 01
Tanggal Pengesahan : 01 Oktober 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
FASILITASI SENGKETA PUBLIK

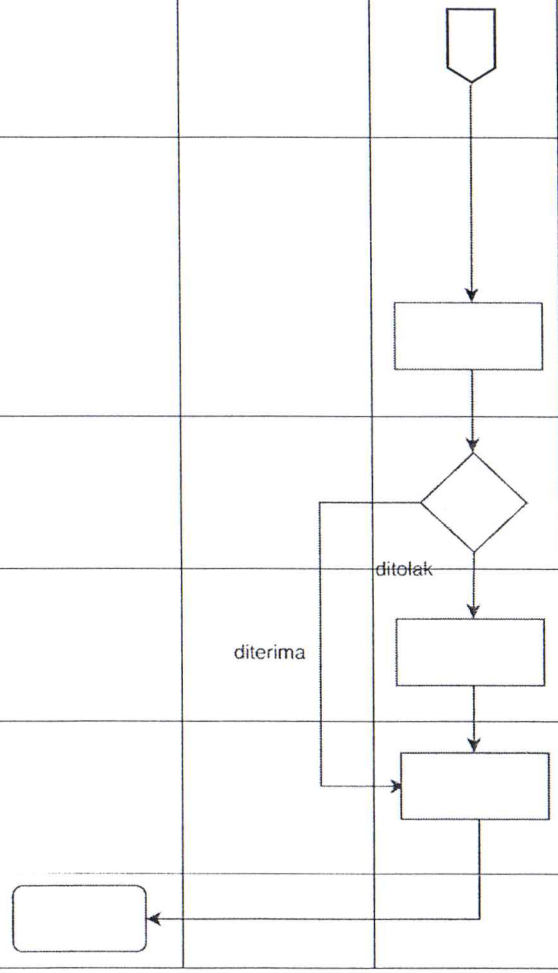
Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon / Kuasanya	PPID	Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengajukan permohonan sengketa informasi kepada komisi informasi sesuai dengan kewenangannya.			ditolak	Surat	1 Hari	Disposisi	selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya surat jawaban atas keberatan dan/atau berakhirnya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja batas waktu memberikan tanggapan tertulis keberatan tersebut.
2	Komisi Informasi memeriksa formulir / surat permohonan dan dokumen kelengkapan permohonan. Dalam hal permohonan dianggap tidak lengkap, maka memberikan surat pemberitahuan ketidaklengkapan dokumen			selesai diterima	Dokumen	3 Hari	Draft surat; Draft akta	Petugas mencatat permohonan ke dalam buku register permohonan dalam hal permohonan lengkap. Pemohon harus melengkapi dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat pemberitahuan

TERKENDALI

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon / Kuasanya	PPID	Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Menerbitkan akta permohonan tidak diregistrasi			selesai	Dokumen	3 hari	akta	akta sudah harus diterima oleh pemohon Selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak diterbitkan.
4	Komisi informasi melalui panitera pengganti memanggil para pihak secara langsung atau melalui surat tercatat				Surat	3 hari	Disposisi	Surat panggilan harus diterima selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum hati pertama ajudikasi dan mediasi
5	Atasan PPID dapat memberikan kuasa melalui surat kuasa khusus kepada tim pertimbangan, PPID Utama, PPID Pelaksana, atau pihak lain untuk menghadiri /mewakili panggilan				Surat Kuasa	1 hari	Disposisi	
6	Menyerahkan jawaban tertulis atas permohonan kepada komisi informasi melalui majelis komisioner				Berkas	3 hari	Draft jawaban	

TERKENDALI

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon / Kuasanya	PPID	Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	yang ditetapkan melalui panitera pengganti sebelum hari pertama ajudikasi							
7	Komisi informasi melalui majelis komisioner yang telah ditetapkan melaksanakan Sidang ajudikasi dengan terlebih dahulu mewajibkan proses mediasi				Surat		Disposisi	Mediasi dilaksanakan dalam hal penolakan permohonan informasi atas alasan sebagaimana yang dimaksud Pasal 35 ayat (1) hurud b s/d g UU KIP.
8	Kesepakatan mediasi				Dokumen	14 + 7 hari	Putusan	
9	Proses sidang ajudikasi				Surat	-	Putusan	
10	putusan sidang				Dokumen	1 hari	Nota dinas	
11	Pelaporan hasil putusan				Dokumen	1 hari	Nota dinas	Proses pengarsipan



TERKENDALI