

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Kode	HK.0301/F.XXV/ /2024
	Tanggal	10 Januari 2024
	Revisi	01
	Halaman	2 halaman
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SURAKARTA 	Disahkan Oleh	 Sudiro, SKp, Ners, M.Pd NIP. 19680104198903 1002
	Nama S.O.P	Penanganan Sengketa Informasi Publik
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
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 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1. Memahami tentang prosedur penanganan sengketa informasi publik. 2. Memahami tentang pelayanan Informasi Publik.	
Keterkaitan dengan SOP lain:	Peralatan yang digunakan :	
1. 1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi dan dokumentasi Publik.	1. Formulir keberatan dalam bentuk soft copy atau hard copy. 2. Perangkat keras (Hardware) : laptop, printer, ballpoint, dan cap Poltekkes Surakarta	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan	
1. Prosedur penanganan sengketa informasi publik adalah salah satu tugas dari PPID Poltekkes Surakarta. Apabila SOP ini tidak berjalan maka penanganan sengketa informasi publik pada PPID Poltekkes Surakarta tidak berjalan.	Dokumen sengketa informasi publik.	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		PEMOHON	HUMAS / PPID	Atasan PPID /KABAG/ WADIR II/ DIREKTUR	Komisi Informasi	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, sejak tanggapan tertulis atas keberatan dari atasan PPID diterima pemohon atau pemohon tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan kepada PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diterima oleh PPID					1. Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau mengisi form di website. 2. Fotocopy atau scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) atau Akta Pendirian Badan Hukum dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampirkan fotocopy/scan identitas diri	
2	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang terdiri dari pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta pejabat fungsional umum yang sesuai dengan kebutuhan							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Di bawah koordinasi ketua PPID, Tim Fasilitasi mendiskusikan penanganan sengketa informasi						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.		
4	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi								



5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi Pusat.								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--