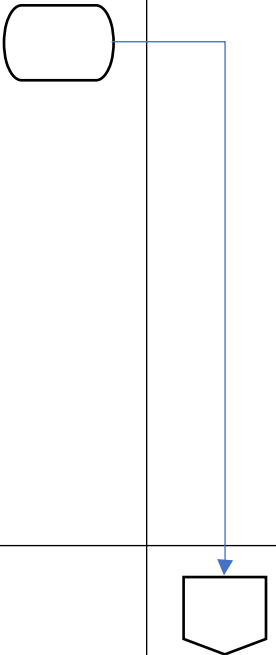


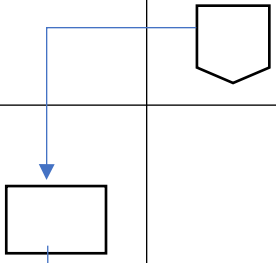
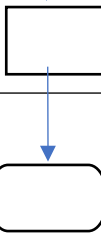




Nomor SOP	: OT.02.02/D.XXIII/1395/2025
Tanggal Pembuatan	: 15 November 2024
Revisi Ke	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 15 November 2024
Disahkan Oleh	Direktur Utama RSPON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta \${ttd2} dr. ADIN NULKHASANAH, Sp.S., MARS
NAMA : PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK SOP	
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyebaran informasi
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan	1. Mengetahui tugas dan fungsi Unit Kerja 2. Mampu merencanakan kegiatan
3. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor HK.02.03/XXXIX/6833/2023 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.	3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi 4. Memiliki kemampuan penataan arsip
4. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor HK.02.03/D.XXIII/9988/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Permohonan Pengelolaan Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi	1. Komputer yang dilengkapi program kerja 2. Pedoman Pelayanan Informasi 3. Alat Tulis Kantor
Peringatan : Apabila SOP Pendokumentasian Informasi publik ini tidak disusun, maka akan timbul ketidak tepatan data dan informasi yang diperoleh akan mengakibatkan ketidaktepatan penyusunan dan kualitas laporan oleh pelaksana di rumah sakit kepada masyarakat, dan akan membahayakan citra rumah sakit.	Pencatatan dan Pendataan: Dokumen SOP, Data Informasi serta akan di rekapitulasi dan di upload oleh Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta

Pendokumentasian Informasi Publik

	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		PPID Utama	PPID Pelaksana	PPID Pembantu	Koordinat or PPID	Staf PPID	Pihak Eksternal	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	<p>a. Menerima surat pemberitahuan mediasi dari Komisi Informasi atas penyelesaian sengketa informasi. Alasan penyelesaian sengketa informasi melalui mediasi, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tidak disediakannya informasi publik secara berkala 2) Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta 3) Tidak dipenuhinya permintaan informasi 4) Pengenaan biaya yang tidak wajar 5) Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam UU keterbukaan informasi publik <p>b. Mempelajari, menelaah surat pemberitahuan mediasi dan mendisposisikan kepada PPID Pembantu</p>							Surat pemberitahuan mediasi dari pihak eksternal	30 Menit	Disposisi	

2.	a. Menerima, menelaah dan menyiapkan bahan mediasi bersama dengan Staf PPID b. Menugaskan Koordinator PPID untuk mengadministrasikan bahan mediasi							Surat pemberitahuan mediasi dari pihak eksternal dan disposisi	30 Menit	Disposisi
3.	Menyiapkan dan menyampaikan bahan pendukung mediasi kepada PPID Utama.							Surat pemberitahuan mediasi dari pihak eksternal dan disposisi	1 Jam	Konsep bahan materi mediasi
4.	Mengadministrasikan bahan mediasi lalu menyampaikannya kepada PPID Pelaksana.							Surat Pemberitahuan mediasi dari pihak eksternal dan disposisi	30 Menit	Dokumentasi dan laporan
5.	Menerima, menelaah, dan menyiapkan bahan mediasi kepada Atasan PPID.							Konsep materi bahan 10 menit Dokumentasi dan laporan mediasi; bahan kelengkapan pendukung	30 Menit	Bahan materi mediasi yang telah dikoreksi PPID Pelaksana dengan dokumen pendukungnya
6.	Menerima dan mempelajari bahan mediasi, serta memberikan arahan kepada PPID Utama.							Bahan materi mediasi yang telah di koreksi PPID Utama dengan dokumen pendukungnya	15 menit	Bahan materi mediasi yang telah di koreksi PPID Utama dengan dokumen pendukungnya

											
7.	Menghadiri mediasi yang difasilitasi oleh Komisi Informasi							Bahan materi mediasi yang telah di koreksi PPID Utama dengan dokumen pendukungnya	1 hari	Laporan hasil mediasi	Waktu di sesuaikan dengan pelaksanaan mediasi
8.	Menerima putusan hasil mediasi dari Komisi Informasi							Laporan hasil mediasi dan/atau Surat Putusan Komisi Informasi	15 menit	Laporan pelaksanaan putusan dan/atau tidak lanjutnya arahan atas putusan	

	Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. Dr. Mahar Mardjono Jakarta “Formulir Penambahan/Perubahan Dokumen”	Nomor Dokumen	OT.02.02/D.XXIII/1395/2025
		Tanggal Efektif	15 November 2024
		Halaman	2


Dengan ini kami mengajukan perubahan dokumen yang ada pada Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat, sebagai berikut :

Tanggal : **15 November 2024** Penambahan dokumen

Nama : **Prapti Widyaningsih, S.H, M.H** Perubahan dokumen

Unit Kerja : **Tim Kerja Hukum dan Humas** Penambahan dokumen

Beri tanda V pada kotak yang diperlukan

(SIGN PEMOHON)

Prapti Widyaningsih, SH., M.H

No.	Nomor Dokumen	Status Revisi	Dasar Hukum	Uraian Kondisi Sebelum	Uraian Kondisi Sesudah
1.	OT.02.02/D.XXIII/1395/2025	-	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor HK.02.03/D.XXIII/9988/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta	-	1. Pendetangan Direktur Utama Saat ini, dr. Adin Nulkhasanah, Sp.S (K) MARS 2. Direktur Teknis adalah Direktur Layanan Operasional 3. Manajer Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat 4. Supervisor Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat