

 RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG	PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 1157.01.00.2025	No. Revisi 00	Halaman 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 20 Januari 2025	Ditetapkan : Direktur RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG  dr. KINIK DARSONO, M.Pd.Ked. NIP. 197104152009031001	
PENGERTIAN	Tata cara dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi publik di lingkungan RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen.		
TUJUAN	Kemudahan aksesibilitas informasi bagi masyarakat terhadap informasi publik di RSUD dr. Soeratno Gemolong secara cepat, tepat, dan sederhana.		
DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Bupati Sragen Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen; 5. Peraturan Bupati Sragen Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sragen 6. Surat Keputusan Direktur Nomor 400.14.5.4/083/05.1.2/2025 Tahun 2025 tentang Penetapan PPID RSUD dr. Soeratno Gemolong.		

 RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG	PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
	1157.01.00.2025	00	2/3
PROSEDUR	1. Pemohon Informasi publik mengajukan permohonan informasi kepada PPID RSUD dr. Soeratno Gemolong secara langsung dan tidak langsung. 2. Permohonan informasi publik secara langsung maupun tidak langsung dilakukan dengan mengisi formulir permohonan informasi publik secara online dengan melampirkan identitas. <i>Link form</i> permohonan informasi publik terdapat di <i>website</i> PPID RSUD dr. Soeratno Gemolong (https://ppid.rsudgemolong.com/layanan/permohonan). 3. Kelengkapan permohonan informasi publik antara lain : a. Pemohon pribadi : Pengisian formulir permohonan dan KTP b. Pemohon Badan Hukum : • KTP pimpinan • Akta Pendirian Badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM c. Pemohon Kelompok orang : • Surat kuasa • KTP pemberi kuasa 4. PPID memberikan Nomor pendaftaran setelah pemohon informasi publik mengisi formulir dengan lengkap. 5. PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan 6. informasi publik paling lambat 3 (tiga) hari sejak permintaan informasi publik telah terekam PPID Pelaksana menyiapkan dokumen informasi yang diminta dengan mencari pada daftar informasi publik yang telah dimiliki atau meminta kepada Bidang atau Bagian terkait dengan permohonan informasi.		

 RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG	PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		
	No. Dokumen 1157.01.00.2025	No. Revisi 00	Halaman 3/3
	7. PPID Pelaksana menyampaikan jawaban pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi dinyatakan lengkap. 8. PPID dapat menambah perpanjangan waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis dan wajib memberitahukan perpanjangan yang disertai alasan tertulis kepada Pemohon informasi publik, dalam hal PPID belum menguasai atau mendokumentasikan informasi publik yang diminta, atau belum dapat memutuskan status informasi yang dimohon. 9. Dalam hal permohonan informasi dikabulkan, PPID memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dalam bentuk dokumen digital (<i>softcopy</i>) atau dokumen non digital (<i>hardcopy</i>). 10. Dalam hal permohonan informasi publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan. 11. Jika penolakan permohonan informasi publik berdasarkan alasan pengecualisan informasi, PPID menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dan disertai Surat Keputusan Direktur tentang Penetapan Klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan pada RSUD dr. Soeratno Gemolong.		
UNIT TERKAIT	1. PPID Pelaksana 2. Bagian Sekretariat 3. Bidang Pelayanan dan Penunjang 4. Bidang Pengembangan dan Informasi		