



PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
RSUD Dr. SOETOMO

NO. DOKUMEN

1026/02/102-6-1-1/1093/2022

NO. REVISI

00

HALAMAN

1 / 4

STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL
(SPO)

Tanggal Terbit

10 JAN 2022

Ditetapkan Oleh :
Direktur RSUD Dr. Soetomo

Dr. Joni Wahyuhadi, dr.Sp.BS(K)
Pembina Utama Madya
19640620 199003 1 007

PENGERTIAN

Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik maupun nonelektronik.

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh sesuatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan penyelenggaraan Negara dan/ atau penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

TUJUAN

Tujuan :

1. Terciptanya komunikasi dua arah antara rumah sakit dengan masyarakat.
2. Terpenuhinya kebutuhan informasi mengenai RSUD Dr. Soetomo di Masyarakat

 <p>RSUD Dr. SOETOMO BUILD TRUST</p>	PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RSUD Dr. SOETOMO		
	NO. DOKUMEN 1026/021/022-6.1.1/1053/2022	NO. REVISI 00	HALAMAN 2 / 4
KEBIJAKAN	Surat Keputusan Direktur RSUD Dr. Soetomo No. 188.4/611.2/301/2022, tanggal 7 Januari 2022, tentang : Pejabat Pengelola Infomasi dan Dokumentasi (PPID) di RSUD Dr. Soetomo Surabaya.		
PROSEDUR	MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohonan Informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi, bagi lembaga publik/ormas dilengkapi akta pendirian, surat keterangan terdaftar di Bakesbangpol Provinsi Jawa Timur/setempat, surat keterangan domisili lembaga publik. 2. Maksud dan tujuan permintaan informasi harus jelas penggunaannya. 3. Petugas memberi tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik. 4. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik. 5. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai 		



RSUD Dr. SOETOMO
BUILD TRUST

**PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
RSUD Dr. SOETOMO**

NO. DOKUMEN

1026/021/1026.1/1053/2022

NO. REVISI

00

HALAMAN

3 / 4


dengan keterangan perundangan yang berlaku.

6. Petugas memberi tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik.
7. Mencatat dan mengarsip

PROSEDUR

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

1. Proses Penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permintaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisi informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak, dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik dilakukan secara langsung dengan menandatangani berita acara penerimaan informasi publik.
4. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam bentuk softcopy atau data tertulis. Apabila dibutuhkan untuk keperluan penggandaan menjadi tanggung jawab atau beban pemohon informasi. Bila permintaan

	PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK RSUD Dr. SOETOMO		
	NO. DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN 4 / 4
	informasi di tolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan Undang-Undang KIP.		
PROSEDUR	BIAYA/TARIF Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri disekitar gedung badan publik (PPID) setempat dan biaya penggandaan ditanggung pemohon informasi.		
UNIT TERKAIT	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh Bagian/Bidang/Instalasi/SMF/Unit di Lingkungan RSUD Dr. Soetomo - PPID RSUD Dr. Soetomo. 		