



RSUD KOTA SALATIGA
Jl. Osamaliki No.19 Salatiga 50721
Telpon (0298) 324074
Faks (0298) 321925

PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO. DOKUMEN

445/0651.2

NO. REVISI

HALAMAN


1/2

**STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL**

TANGGAL
TERBIT

27 Maret 2023

DITETAPKAN OLEH
DIREKTUR RSUD KOTA SALATIGA


dr. Riani Isyana Pramasanthi, M.Kes
NIP. 19760204 200501 2 012

Pengertian

Merupakan alur permohonan informasi publik oleh masyarakat kepada badan publik (RSUD Kota Salatiga)

Tujuan

Sebagai Pedoman kerja dalam menjawab permohonan informasi publik.

Kebijakan

1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang – undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran;
4. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Prosedur

1. Pemohon dapat menyampaikan permohonan informasi baik secara langsung maupun tidak langsung;
2. Mencatat dalam registrasi berkas permohonan informasi publik;
3. Jika Informasi dan dokumentasi termasuk dalam DIP dan sudah tersedia dimeja informasi, maka dapat langsung diberikan kepada pemohon dengan cara memberikan salinan dokumentasi atau mengunduh di website PPID;



RSUD KOTA SALATIGA
Jl. Osamaliki No.19 Salatiga 50721
Telpon (0298) 324074
Faks (0298) 321925

PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO. DOKUMEN

NO. REVISI

HALAMAN

2/2

4. Jika Informasi dan dokumentasi tidak termasuk dalam DIP maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID pembantu, apabila informasi dan dokumentasi dapat dibuka Maka informasi dan dokumentasi tersebut diberikan kepada pemohon, namun apabila informasi dan dokumentasi tidak layak untuk diberikan, maka permohonan dapat ditolak.
5. Bukti kegiatan pelayanan informasi dan dokumentasi diarsipkan.

Unit Terkait

1. Pengelola PPID RSUD Kota Salatiga;
2. Seluruh Bagian/ Bidang.