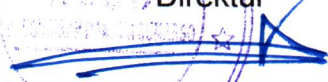


RSUD dr. Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri  Jl. Jend. A. Yani 40 Wonogiri STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL		PELAYANAN INFORMASI PUBLIK No.Dokumen: 001.b/01/019 No. Revisi: 1 Halaman : 1/2 Tanggal Terbit: 03 Januari 2022 Ditetapkan Direktur  dr. Adhi Dharma, MM NIP. 19690303 200212 1 006		
PENGERTIAN		Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Informasi Publik wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta dan tersedia setiap saat		
TUJUAN		Memberikan pelayanan informasi publik yang baik dan mudah kepada masyarakat		
KEBIJAKAN		1. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 2. Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soediran Mangun Sumarso Nomor 013/001.b/Tahun 2021 tentang Kebijakan Non Pelayanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soediran Mangun Sumarso		
PROSEDUR		1. Pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan informasi publik yang dibutuhkan kepada PPID Pelaksana dengan melampirkan identitas dan mengisi formulir permohonan informasi. Permohonan informasi secara langsung dengan datang langsung ke desk PPID Pelaksana RSUD dr. Soediran Mangun Sumarso. Sedangkan untuk permohonan informasi secara online bisa melalui email : rsud.soediran@gmail.com atau melalui website : https://rsudsoediranms.com/ 2. Petugas Pelayanan Informasi PPID Pelaksana mengecek kelengkapan berkas. - Lengkap: dicatat dibuku register - Tidak Lengkap: dikembalikan ke pemohon informasi publik untuk dilengkapi (3 hari kerja) semenjak permohonan masuk.		

RSUD dr. Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri  Jl. Jend. A. Yani 40 Wonogiri	PELAYANAN INFORMASI PUBLIK		
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	No.Dokumen: 001.b/01/019	No. Revisi: 1	Halaman : 2/2
	Tanggal Terbit: 03 Januari 2022		
	3. PPID mengecek apakah permohonan informasi publik yang diminta dikuasai atau tidak. Jika permohonan informasi publik yang diminta tidak dikuasai oleh PPID Pelaksana maka permohonan informasi publik ditolak. 4. Jika permohonan informasi publik dikuasai oleh PPID Pelaksana dicek apakah termasuk dalam Daftar Informasi Publik atau Daftar Informasi Dikecualikan. Jika permohonan informasi publik dikuasai dan masuk dalam kategori Daftar Informasi Publik maka diberikan informasi yang diminta. Jika permohonan informasi publik dikuasai namun masuk dalam kategori Daftar Informasi Dikecualikan maka ditolak. PPID Pelaksana mengirimkan surat jawaban penolakan permohonan informasi kepada pemohon dengan melampirkan SK Daftar Informasi Dikecualikan dan lembar uji konsekuensi. 5. Memberikan surat jawaban atas permohonan informasi dan salinan informasi yang diminta. Surat jawaban permohonan informasi ditandatangani ketua PPID Pelaksana. 6. Informasi akan diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya permintaan. 7. Apabila PPID Pelaksana membutuhkan perpanjangan waktu dalam penyediaan informasi maka PPID Pelaksana mengirimkan surat kepada pemohon untuk penambahan waktu 7 hari kerja.		
UNIT TERKAIT	1. Bagian/Bidang 2. Instalasi/unit		